



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI**

**EDITAL Nº 07/2019, DE 24 DE MAIO DE 2019  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO**

O Reitor *Pro Tempore* da Universidade Federal do Cariri, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria nº 591 do Ministério da Educação, de 08/07/2016, publicada no D.O.U. em 11/07/2016, de acordo com o disposto na Portaria Interministerial nº 111 – Anexo I, de 02/04/2014, publicada no Diário Oficial da União (D.O.U.) de 03/04/2014, do Ministério da Educação e do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, considerando as Portarias do Ministério da Educação nº 13 de 9 de janeiro de 2018, nº 712 de 5 de setembro de 2018, nº 717 de 4 de setembro de 2018, nº 591 de 21 de junho de 2018, nº 379 de 25 de abril de 2018, nº 986 de 27 de setembro de 2018, nº 816 de 20 de agosto de 2018, nº 1.347 de 14 de dezembro de 2018, nº 379 de 25 de abril de 2018 e nº 629 de 19 de março de 2019, e considerando ainda o que consta do Decreto nº 6.944 de 21/08/2009, publicado no D.O.U. de 24/08/2009, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a carreira de Técnico-Administrativo em Educação, regido pela Lei nº 11.091/05, combinada com a Lei nº 8.112/90, referentes aos cargos e às vagas indicados no presente Edital de Concurso Público.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Concurso Público será regido por este Edital e seus Anexos, e eventuais retificações, e executado pela Fundação de Apoio a Serviços Técnicos, Ensino e Fomento a Pesquisas (FASTEF), CNPJ 08.918.421/0001-08, endereço eletrônico [concursos.fastef.ufc.br](http://concursos.fastef.ufc.br) e correio eletrônico [concurso.ufca@fastef.ufc.br](mailto:concurso.ufca@fastef.ufc.br), sob a supervisão da Comissão de Concurso Público da Universidade Federal do Cariri (UFCA), designada por Portaria para este fim, destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação do quadro permanente desta Universidade, conforme previsto no **subitem 1.2** do presente instrumento, visando à seleção de profissionais para o preenchimento de 25 (vinte e cinco) vagas para cargos de nível médio e superior, conforme disposto no **Anexo I**.

**1.2.** O Concurso efetivar-se-á em única etapa para todos os cargos, **exceto para os cargos de Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais e Técnico em Eletricidade**, e será assim constituído:

**1.2.1. Prova de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório.

**1.3.** Para os cargos de **Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais e Técnico em Eletricidade**, o Concurso efetivar-se-á em duas etapas, e será assim constituído:

**1.3.1. Prova de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório e classificatório;

**1.3.2. Prova Prática**, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos aprovados na prova de Múltipla Escolha e que se incluam dentro do limite definido no quadro constante do **Anexo I** deste Edital.

**1.4.** Todo o Concurso em epígrafe será realizado na cidade de Juazeiro do Norte/CE e/ou Crato/CE, e em cidades próximas, caso o espaço físico nas cidades supracitadas seja insuficiente para acomodação dos candidatos inscritos.

**1.5.** O Cadastro de Reserva será formado pelos candidatos aprovados neste Concurso Público que, na ordem crescente de classificação final por cargo, situarem-se além do número de vagas correspondentes e destina-se ao suprimento de vagas oriundas de desistência ou exclusão de candidatos do quadro de classificados ou ao preenchimento de vagas que venham a surgir dentro do prazo de validade do Concurso Público.

**1.6.** O candidato poderá inscrever-se para um único cargo por escolaridade distinta, não sendo permitida a inscrição em mais de um cargo para o mesmo nível.

**1.7.** O vencimento base ficará vinculado à carga horária de trabalho, conforme previsto no **item 15** deste edital.

**1.7.1.** A descrição das vagas por cargo/nível/padrão, o total de vagas por categoria e os requisitos de qualificação exigidos estão dispostos no **Anexo I** deste edital.

**1.8.** A aprovação e a classificação final no Concurso Público assegurarão apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de vaga de cargo efetivo, do exclusivo interesse e da conveniência da Administração Pública, da

rigorosa ordem crescente de classificação final e do prazo de validade do Concurso.

**1.9.** Os candidatos devem ter disponibilidade para o exercício do cargo efetivo correspondente à vaga para a qual concorrem, conforme descrição constante no **Anexo I** deste Edital.

**1.10.** Os seguintes **Anexos** são partes integrantes deste Edital:

**Anexo I** – descrição das vagas;

**Anexo II** – conteúdo programático, por cargo;

**Anexo III** – atribuições dos cargos;

**Anexo IV** – calendário de atividades;

**Anexo V** – termo de autodeclaração étnico-racial.

**1.11.** As datas previstas ao longo deste Edital, inclusive as do quadro constante do **Anexo IV**, poderão ser alteradas pela FASTEF, segundo critérios de conveniência e oportunidade, a qual dará publicidade às novas datas por meio de edital divulgado exclusivamente pela *INTERNET*, no endereço eletrônico [concursos.fastef.ufc.br](http://concursos.fastef.ufc.br).

## **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

**2.1.** Por ocasião da posse, o candidato deverá comprovar que satisfaz as seguintes condições:

**a)** ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, em seus **Anexos** e eventuais retificações;

**b)** ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, respeitado o disposto no art. 12, §1º, da Constituição Federal e no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

**c)** ter idade mínima de 18 anos completos;

**d)** estar em pleno gozo dos direitos políticos;

**e)** estar quite com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as obrigações militares;

**f)** firmar declaração de que não está cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal, bem como de que não sofreu, no exercício de função ou cargo público, penalidade incompatível com a nova investidura em cargo público;

**g)** possuir os requisitos exigidos para o cargo, conforme discriminado no **Anexo I** deste Edital, devendo obrigatoriamente estar em situação regular no órgão fiscalizador do exercício da profissão, conforme o caso;

**h)** não receber proventos de aposentadoria que caracterize acumulação ilícita de cargos na forma do art. 37, XVI, da Constituição Federal;

**i)** não acumular cargos, empregos ou funções públicas, exceto aqueles permitidos na Constituição Federal, assegurada a opção dentro do prazo para posse previsto no art. 13, §1º, da Lei nº 8.112/90;

**j)** ser considerado APTO em todos os exames médicos pré-admissionais, devendo o candidato apresentar os exames clínicos e laboratoriais solicitados, cujas despesas correrão às suas expensas;

**k)** apresentar outros documentos que vierem a ser exigidos; e

**l)** cumprir as demais determinações deste Edital.

**2.2.** A posse no cargo fica condicionada ao atendimento das condições constitucionais e legais, bem como à aprovação em inspeção médica a ser realizada pela Perícia Médica da UFCA.

**2.3.** Além dos comprovantes das situações acima relacionadas, poderá ser exigida, por ocasião da nomeação, a apresentação de outros documentos necessários para a admissão no serviço público federal. A relação desses documentos será divulgada ao candidato no momento da sua convocação.

## **3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (art. 37, VIII, da Constituição Federal, art. 5º, §2º, da Lei nº 8.112/90, Decreto nº 3.298/99 e Decreto nº 9.508/18)**

**3.1.** Serão reservadas às pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas neste Edital e das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso, para cada cargo, na forma do disposto no §2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90 e §1º do art. 1º do Decreto nº 9.508/18, publicado no D.O.U. de 25/09/2018, que regulamenta a reserva de vagas para pessoas com deficiência.

**3.1.1.** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas às pessoas com deficiência, esse quantitativo será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, conforme disposto no §3º do art. 1º do Decreto nº 9.508/18.

**3.1.2.** O percentual de 5% (cinco por cento) previsto no **subitem 3.1** somente será aplicado, de forma imediata, quando o número de vagas ofertadas por cargo, no Edital, for igual ou superior a 05 (cinco), considerando que o §2º do art. 5º

da Lei nº 8.112/90 estabelece que o quantitativo de vagas reservado às pessoas com deficiência não poderá ultrapassar o percentual máximo de 20% (vinte por cento) do número de vagas ofertadas. **Somente haverá provimento para a referida reserva se surgirem vagas suficientes para provimento do quinto classificado.**

**3.1.3.** No ato da inscrição, o candidato deverá declarar que pretende concorrer à reserva de vagas para pessoas com deficiência e indicar o cargo/área, concorrendo nesta condição especial, observando-se a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, descritas no **Anexo III** deste Edital.

**3.2.** Para concorrer à reserva de vaga para pessoa com deficiência, o participante deverá, no ato da inscrição, manifestar-se por participar da reserva de vagas, declarar-se com deficiência e enviar, obrigatoriamente e devidamente digitalizado, o laudo médico emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, seguindo o **Anexo IV**.

**3.3.** Consideram-se com deficiência as pessoas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, no art. 4º do Decreto nº 3.298/99, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/04, no art. 1º, §1º, da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "o portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concursos públicos, às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/09.

**3.4.** A vaga destinada à ampla concorrência que for ocupada por candidato com deficiência não será computada para efeito de reserva de vagas aos candidatos com deficiência.

**3.5.** Os demais candidatos inscritos na reserva de vagas para deficientes, caso não obtenham pontos suficientes para constar na lista geral de aprovados, mesmo que atinjam a pontuação mínima, estarão automaticamente eliminados.

**3.6.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, em relação ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e todas as demais normas de regência do Concurso.

**3.7.** O candidato que se declarar com deficiência, se aprovado no Concurso, figurará, juntamente com os candidatos da ampla concorrência, na lista geral de aprovados.

**3.8.** Antes da homologação do resultado final do certame, o candidato que se declarou com deficiência será convocado para submeter-se a perícia médica, mediante agendamento prévio, com a finalidade de verificar se a deficiência que possui realmente o habilita a concorrer à reserva de vaga para candidatos em tais condições.

**3.8.1.** Após inspeção médica, a Perícia Médica emitirá parecer sobre a condição de deficiente do candidato, qual seja de confirmação ou não dessa condição.

**3.8.2.** O não comparecimento à convocação supramencionada ou o não reconhecimento da condição de pessoa com deficiência acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições, podendo a Comissão realizar novas convocações de candidatos caso não seja atingido o número máximo de aprovados após a inspeção.

**3.8.3.** O candidato apresentar-se-á para a inspeção médica constante do **subitem 3.8** às suas expensas.

**3.9.** O candidato deverá comparecer à Perícia Médica munido de laudo médico e de exames complementares comprobatórios da deficiência, conforme **subitens a seguir**.

**3.9.1.** O laudo médico deverá ser assinado por um médico especialista, contendo na descrição clínica o tipo e grau/nível da deficiência e as áreas e funções do desenvolvimento afetadas, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e à provável causa da deficiência, bem como ao enquadramento previsto no art. 4º do Decreto nº 3.298/99. Deve ainda conter o nome legível, carimbo, assinatura, especialização e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo.

**3.9.2.** Os exames complementares comprobatórios serão apresentados conforme o tipo de deficiência:

- a)** Deficiência Visual: Acuidade Visual, Tonometria, Fundoscopia, Biomicroscopia, Campimetria e outros pertinentes;
- b)** Deficiência Auditiva: Audiometria (audiograma nas frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz);
- c)** Deficiência Física: resultados de exames de imagem pertinentes;
- d)** Deficiência Mental: laudo médico especializado e declarações de demais profissionais ligados à área (psicólogo, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional etc.);
- e)** Deficiência Múltipla: exames comprobatórios relacionados aos tipos das deficiências em que se enquadra e outros pertinentes.

**3.9.3.** A não observância do disposto nos **subitens anteriores** acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

**3.9.4.** O candidato cuja deficiência não for reconhecida pela Perícia Médica passará a constar na lista de classificação geral do respectivo cargo somente na condição de ampla concorrência, sendo eliminado do Concurso caso não tenha pontuação suficiente para figurar na lista geral de aprovados.

**3.9.5.** O candidato deverá comparecer à perícia médica e será avaliado por equipe multiprofissional, munido de

documento de identidade original com foto e laudo médico (original ou cópia simples), devendo observar o disposto nos **subitens 3.8 e 3.9**.

**3.9.6.** Durante a avaliação médica, poderão ser solicitados exames complementares, na dependência da necessidade de esclarecimento da deficiência, a critério da equipe multiprofissional.

**3.9.7.** A equipe multiprofissional participará da avaliação médica, em separado, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições do cargo, a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize, e a Classificação Internacional de Doenças (CID) apresentadas.

**3.9.8.** As deficiências dos candidatos, admitidas as correções por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

**3.9.9.** Do parecer da Perícia Médica e da equipe multiprofissional caberá recurso, devidamente fundamentado, de acordo com o previsto no **Anexo IV** deste Edital

**3.9.10.** O recurso de que trata o **subitem anterior** deverá ser encaminhado à FASTEF, através *link* exclusivo de recurso administrativo.

**3.10.** No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação da compatibilidade do exercício do cargo com a deficiência que possui, durante o estágio probatório, por uma equipe multiprofissional, nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.508/18.

**3.11.** As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por reprovação no Concurso ou cuja deficiência não for reconhecida na Perícia Médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação final por cargo.

**3.12.** O candidato que for aprovado, concomitantemente, para as vagas reservadas para pessoas com deficiência e também para as destinadas aos candidatos negros deverá submeter-se tanto à inspeção médica promovida pela Perícia Médica, quanto à entrevista realizada pela comissão de heteroidentificação, conforme **Anexo IV** deste Edital, sob pena de ser eliminado do Concurso.

**3.13.** A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

**3.14.** Após a posse no cargo, o candidato nomeado em vaga reservada à pessoa com deficiência não poderá arguir a deficiência declarada para justificar a concessão de aposentadoria.

**3.15.** Os candidatos com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas reservadas para as pessoas negras, desde que atendam a esta condição, observado o disposto no **item 5** deste Edital.

#### **4. DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO**

**4.1.** O atendimento diferenciado dar-se-á de acordo com o disposto nos **subitens seguintes**, desde que formalmente solicitado pela pessoa com deficiência ou com necessidades especiais/emergenciais.

**4.2.** O candidato com deficiência e/ou com a comprovada necessidade de atendimento diferenciado, de acordo com a Lei Federal nº 7.853/89 e o art. 27, §§1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99, deverá solicitar à FASTEF condição diferenciada para a realização das provas.

**4.3.** Os benefícios previstos nos §§1º e 2º do artigo citado no **subitem 4.2** deverão ser requeridos no ato da inscrição.

**4.4.** Para o atendimento diferenciado (de candidato com deficiência permanente ou temporária), poderão ser solicitados:

**a)** no caso de deficiência visual (total e/ou baixa visão): DosVox, prova ampliada (fonte 18), ledor, prova em Braille, acréscimo de 01 (uma) hora do tempo de prova;

**b)** no caso de deficiência auditiva plena: intérprete em Libras para a transmissão exclusiva de informações inerentes à aplicação das provas, acréscimo de 01 (uma) hora do tempo de prova;

**c)** no caso de deficiência física que impossibilite o preenchimento do cartão-resposta: auxílio para o preenchimento, transcritor, acréscimo de 01 (uma) hora do tempo de prova;

**d)** no caso de dificuldade acentuada de locomoção: espaço adequado.

**4.5.** De acordo com o Decreto Federal nº 3.298/99, o tempo de realização das provas poderá ser acrescido de 01 (uma) hora para as pessoas com deficiência que tenham solicitado o atendimento diferenciado previsto nas **alíneas “a”, “b” e “c”** do **subitem 4.4**, **com exceção da Prova Prática**.

**4.6.** O candidato que não requerer atendimento diferenciado até a data mencionada no **Anexo IV** e não anexar laudo médico e/ou não cumprir os procedimentos, prazos e horários estabelecidos neste Edital ficará impossibilitado de realizar a prova em condições diferenciadas e não terá direito à ampliação de tempo.

**4.7.** O atendimento às condições solicitadas no Atendimento Diferenciado ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

**4.8.** Os candidatos transgêneros, os que se enquadrem nos casos de emergência, as candidatas lactantes e/ou os que se apresentem em condição excepcional que queiram solicitar atendimento diferenciado deverão preencher o item de atendimento diferenciado no momento da inscrição no endereço eletrônico [concursos.fastef.ufc.br](http://concursos.fastef.ufc.br) e anexar, digitalizado(s), o atestado médico e/ou as cópias do documento oficial de identidade original (da mãe da criança lactante) e da certidão de nascimento da criança (conforme o caso). Em nenhuma hipótese a FASTEF deferirá as solicitações de atendimento diferenciado em residência, hospitais ou qualquer outro espaço físico distinto dos locais de prova previamente definidos.

**4.9.** A lactante que necessitar amamentar durante a aplicação da prova poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira de acordo com o previsto no **subitem anterior**.

**4.10.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**4.11.** A criança lactante deverá ser acompanhada de um adulto responsável pela guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

**4.12.** Não será disponibilizado pela FASTEF um responsável para a guarda da criança, de modo que, na ausência deste, a candidata ficará impossibilitada de realizar a prova.

**4.13.** O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização da prova deverá solicitar o atendimento diferenciado, na forma e no prazo previsto no **subitem 4.8** deste Edital.

**4.13.1.** As publicações oficiais referentes a todos os candidatos regularmente inscritos apresentarão o nome e o gênero constantes do registro civil dos participantes, independentemente de serem estes transgêneros ou não.

**4.14.** O candidato que necessitar do uso de objetos especiais, tais como lupa, óculos escuros, marca-passos, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos/utensílios metálicos, armas, tornozeleira eletrônica, aparelho auditivo, adereço religioso etc., deverá solicitar autorização junto à FASTEF, através da Solicitação de Atendimento Diferenciado, disponível no site durante o período das inscrições, sendo expressamente proibido o seu uso sem o deferimento da Coordenação Executiva do Concurso.

**4.15.** O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, com suas alterações, e necessitar realizar as provas armado, deverá requerer, na FASTEF, o atendimento diferenciado, na forma e no prazo previstos no **subitem 4.14** deste Edital, obrigando-se a anexar a cópia do certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte.

**4.16.** Se a solicitação de atendimento diferenciado não for feita previamente, conforme determinações constantes do **item 4** e seus **subitens** (quando for o caso), o pleito do candidato não será atendido no dia da realização das provas.

**4.17.** À exceção do que se encontra previsto nos **subitens 4.8 a 4.12** do presente Edital, a FASTEF não permitirá a permanência de crianças no ambiente de prova, ainda que acompanhadas de um responsável pela sua guarda.

**4.18.** Os candidatos solicitantes de intérprete de Libras serão atendidos de acordo com o art. 4º, parágrafo único, da Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe: “a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) não poderá substituir a modalidade escrita da Língua Portuguesa”. O intérprete, portanto, executará as atribuições de fiscal, transmitindo em Libras as orientações e informações a que os demais candidatos ouvintes têm acesso.

## **5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS NEGRAS (art. 2º da Lei nº 12.990/14)**

**5.1.** Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no Concurso Público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

**5.2.** Do total compreendido pela vaga reservada neste Edital e pelas vagas que vierem a ser disponibilizadas durante o prazo de validade do Concurso, 20% (vinte por cento) serão providas por candidatos negros.

**5.2.1.** Caso a aplicação do percentual de que trata o **subitem 5.2** resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5.

**5.3.** Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros e enviar, obrigatoriamente e devidamente digitalizado, o Termo de Autodeclaração Étnico-racial (**Anexo V**) e a cópia do documento de identidade.

**5.4.** O candidato que concorre à reserva de vagas para pessoas negras terá a sua autodeclaração confirmada por Comissão de Heteroidentificação, conforme o disposto da Portaria Normativa nº 04 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, de 06 de abril de 2018, publicada no DOU de 10/04/2018.

**5.4.1.** A autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação sob a forma presencial, devendo o mesmo apresentar-se portando documento de identidade com foto e a via impressa da

autodeclaração anexada no momento da inscrição. Para a confirmação da veracidade da autodeclaração, serão considerados, tão somente, os aspectos fenotípicos do candidato.

**5.4.2.** A Comissão de Heteroidentificação convocará para verificação da veracidade da autodeclaração o quantitativo correspondente a 02 (duas) vezes o número máximo de candidatos aprovados para o cargo, especificado no quadro do item 8.1.7, podendo realizar novas convocações caso não seja atingido o número máximo de candidatos aprovados após a verificação.

**5.5.** A verificação da veracidade da autodeclaração será realizada de acordo com o previsto no **Anexo IV**. O local e a data da verificação da veracidade da autodeclaração serão publicados no endereço eletrônico [concursos.fastef.ufc.br](http://concursos.fastef.ufc.br).

**5.5.1.** Do parecer emitido pela Comissão de Heteroidentificação caberá recurso quando não certificada a veracidade da autodeclaração de candidatos autodeclarados pretos ou pardos que concorrem à reserva de vagas para pessoas negras, conforme o disposto na Portaria Normativa nº 04/2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Para recorrer, o candidato deverá preencher formulário eletrônico próprio, disponibilizado no endereço eletrônico [concursos.fastef.ufc.br](http://concursos.fastef.ufc.br), de acordo com o previsto no **Anexo IV** deste Edital. O resultado do recurso será divulgado, exclusivamente, no referido endereço eletrônico.

**5.6.** Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**5.7.** A autodeclaração terá validade somente para este Concurso Público.

**5.8.** A reserva de vagas será aplicada quando o número de vagas for igual ou superior a 03 (três).

**5.9.** Para os cargos que possuam menos de 03 (três) vagas, não haverá reserva imediata para candidatos negros e **somente haverá provimento para a referida reserva se surgirem vagas, suficientes para provimento do terceiro classificado, intervalo durante o qual o candidato que concorre na condição de pessoa negra integrará o cadastro de reserva.**

**5.10.** As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer informação em desacordo com o solicitado.

**5.11.** Os candidatos negros concorrerão concomitantemente à reserva de vaga para pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação final no Concurso.

**5.12.** O candidato negro, se aprovado no Concurso, figurará, juntamente com os candidatos da ampla concorrência, na lista geral de aprovados, na mesma forma descrita no **subitem 3.7**.

**5.13.** O candidato negro aprovado dentro da reserva destinada a pessoas com deficiência não ocupará as vagas reservadas a candidatos negros.

**5.14.** Os candidatos negros que perderam o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência continuarão figurando na lista geral de aprovados, se tiverem pontuação suficiente para isso.

**5.15.** Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem crescente de classificação final no Concurso.

**5.16.** A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

**5.17.** Será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas para negros, sendo necessária a alteração desta condição, até o último dia do período de inscrição.

## **6. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**6.1.** O candidato poderá requerer a isenção da taxa de inscrição nos termos do Decreto nº 6.593/08, **exclusivamente pela internet**, por meio do endereço eletrônico da FASTEF ([concursos.fastef.ufc.br](http://concursos.fastef.ufc.br)), acessando o **link** de **ISENÇÃO**, a partir das 10h do dia 03 de junho de 2019 até às 23h e 59min do dia 05 de junho de 2019 (horário de Juazeiro do Norte/CE), mediante o preenchimento do formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, devendo anexar os documentos comprobatórios necessários, em formato PDF.

**6.2.** Em conformidade com o art. 1º da Lei nº 13.656/18, poderá solicitar a isenção da taxa de inscrição o candidato que:

**a)** pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual ao meio salário mínimo nacional e/ou;

**b)** comprovar ser doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

**6.2.1.** A comprovação de DOADOR DE MEDULA ÓSSEA será feita mediante a anexação (escaneada) da carteira de doador expedida pelo Registro Nacional de Doadores de Médula Óssea (REDOME) ou declaração expedida pelo Hemocentro, e de um documento de identificação com foto, conforme previsto no **subitem 8.3.10**.

**6.2.2.** A condição de beneficiário do CadÚnico será comprovada mediante a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, de titularidade do próprio candidato.

**6.3.** O candidato amparado pelo dispositivo legal constante do **subitem 6.2** deverá preencher o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição disponibilizado no endereço eletrônico [concursos.fastef.ufc.br](http://concursos.fastef.ufc.br) e anexar, obrigatoriamente, a documentação (escaneada) exigida no **subitem 6.2.1**, de acordo com a sua condição de isento.

**6.4.** O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição **deferida** deverá, para fins de conclusão da sua inscrição no Concurso, fazer a opção do(a) cargo/vaga pretendido(a), devendo acompanhar as datas contidas no **Anexo IV** e demais informações na forma estabelecida no **item 7** deste Edital.

**6.5.** O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição **indeferida** poderá impetrar recurso, anexando documento complementar comprobatório, da condição de isenção solicitada, conforme o caso (**subitens 6.2.1 e 6.2.2**). O candidato deverá acessar o endereço eletrônico da FASTEF ([concursos.fastef.ufc.br](http://concursos.fastef.ufc.br)) para formalizar o recurso, seguindo o prazo previsto no **Anexo IV**.

**6.6.** O candidato que tiver a sua solicitação de isenção da taxa de inscrição **indeferida, pós-recurso**, deverá, para fins de conclusão da sua inscrição no Concurso, fazer a opção do(a) cargo/vaga pretendido(a), devendo acessar o endereço eletrônico da FASTEF ([concursos.fastef.ufc.br](http://concursos.fastef.ufc.br)), através da sua área restrita, imprimir o boleto referente à taxa de inscrição e efetuar o pagamento até a data do vencimento.

**6.7.** Após a solicitação de isenção da taxa de inscrição, somente serão aceitos acréscimos, no caso de anexação de documento comprobatório, durante o período de recurso, não sendo aceito o seu encaminhamento por fac-símile, correio eletrônico ou serviço postal.

**6.8.** A FASTEF consultará o Órgão Gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

**6.9.** A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções cíveis e criminais previstas em legislação vigente.

**6.10.** O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação de isenção da taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação.

**6.11.** O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha efetivado o pagamento do boleto bancário, terá sua isenção cancelada.

## **7. DAS INSCRIÇÕES**

**7.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**7.2.** Para requerer sua inscrição, o candidato deverá efetuar seu cadastro e preencher o formulário de inscrição disponível no portal da FASTEF, exclusivamente pela *internet*, no endereço eletrônico [concursos.fastef.ufc.br](http://concursos.fastef.ufc.br), a partir das 10h do dia 06 de junho de 2019, até às 23h e 59min do dia 23 de junho de 2019 (horário de Juazeiro do Norte/CE). O boleto de pagamento, ainda que gerado no último dia de inscrição, deverá ser pago obrigatoriamente até a data do vencimento, observado o horário da cidade de Juazeiro do Norte/CE. Para inscrever-se, o candidato terá que indicar seus próprios RG e CPF, além de e-mail válido e o cadastro de senha, que será a forma de acesso durante o tempo de duração do Concurso.

**7.2.1.** A inscrição dar-se-á a partir do preenchimento do formulário *on line*, conforme **subitem 7.2**, e do envio dos seguintes documentos digitalizados, quando for o caso:

**a)** Cópia do documento de identificação, apenas para solicitante de Atendimento Diferenciado, para quem optar por concorrer à vaga reservada a candidato com deficiência e/ou vaga reservada para negro;

**b)** Laudo Médico (para solicitante de Atendimento Diferenciado e para quem optar por concorrer à vaga reservada a candidato com deficiência);

**c)** Formulário de Termo de Autodeclaração Étnico-Racial (para quem optar por concorrer à vaga reservada a candidato negro).

**7.2.2.** Os documentos que serão anexados no sistema de inscrição devem ser no formato PDF (*Portable Document Format* ou Formato Portátil de Documento) com tamanho do arquivo no máximo de 4 megabytes.

**7.2.3.** No período de inscrição, o candidato poderá fazer correções e/ou alterações em seus dados pessoais e na solicitação de reserva de vagas para pessoa com deficiência ou para pessoa negra, **exceto** alteração de cargo.

**7.2.3.1.** No ato da inscrição, o candidato deverá informar um endereço de correspondência eletrônica (*e-mail*) cuja validade ele possa assegurar até o final do Concurso.

**7.2.4.** No formulário de inscrição consta uma declaração por meio da qual o candidato afirma que conhece todas as prescrições, acata-as e preenche todos os requisitos exigidos pelo presente Edital.

**7.2.5.** Somente será aceito o pedido de inscrição feito mediante o preenchimento do formulário de inscrição eletrônico, o qual, durante o período de inscrição deste Concurso, estará disponível exclusivamente no endereço eletrônico [concursos.fastef.ufc.br](http://concursos.fastef.ufc.br).

**7.2.5.1.** Em caso de mais de uma inscrição realizada pelo mesmo candidato, apenas será considerada aquela cujo número de referência coincidir com a informação bancária correspondente ao efetivo pagamento da respectiva taxa. Neste caso, as demais inscrições realizadas e os respectivos boletos bancários gerados tornar-se-ão automaticamente inválidos.

**7.2.6.** A FASTEF não se responsabilizará por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.

**7.2.7.** O candidato que fizer declaração e/ou apresentar documentos falsos ou inexatos terá a sua inscrição cancelada e serão declarados nulos, em qualquer época, todos os atos decorrentes de tais condutas.

**7.2.7.1.** O pedido de inscrição e as informações prestadas no formulário de inscrição são de responsabilidade exclusiva do candidato e o mero preenchimento, a confirmação e o envio dos dados desse formulário não ensejam, por si sós, qualquer direito de participação no Concurso Público objeto deste Edital.

**7.2.8.** Após o envio dos dados, conforme exigido no **subitem 7.2**, o candidato deverá imprimir o boleto de pagamento, o qual será emitido em seu nome, e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, conforme o descrito no **subitem 7.2.9**.

**7.2.9.** O valor da taxa de inscrição será de **R\$ 60,00** (sessenta reais) para os cargos de nível D e de **R\$ 104,00** (cento e quatro reais) para os cargos de nível E.

**7.2.9.1.** O pagamento poderá ser realizado em qualquer agência, terminal ou correspondente bancário do Banco do Brasil, através do Banco Postal ou de *Internet Banking*, até a data do vencimento. Só será aceito o boleto de pagamento impresso por meio do endereço eletrônico da FASTEF ([concursos.fastef.ufc.br](http://concursos.fastef.ufc.br)), conforme as orientações constantes dos **subitens 7.2 e 7.2.8**, e a inscrição só será efetivada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

**7.2.9.2. NÃO SERÃO ACEITOS PAGAMENTOS VIA DEPÓSITO BANCÁRIO, TRANSFERÊNCIA OU DEPÓSITO COM ENVELOPE.** Caso seja detectado que o pagamento da inscrição tenha sido efetivado por um destes meios, a inscrição será automaticamente indeferida e não haverá reembolso do valor correspondente.

**7.2.10.** Para a correta leitura do código de barras, o boleto bancário deverá ser impresso em impressora a *laser* ou a jato de tinta.

**7.2.11.** O candidato terá sua inscrição confirmada na data divulgada no Calendário de Atividades, mediante a publicação do resultado definitivo da solicitação de inscrição, de acordo com o previsto no **Anexo IV** deste Edital.

**7.2.12.** Não será deferida a inscrição se, por qualquer motivo, houver a inexistência do pagamento da taxa correspondente, salvo no caso de deferimento de solicitação de isenção da taxa de inscrição.

**7.2.12.1.** O recibo de pagamento do boleto bancário será o comprovante de que o candidato solicitou sua inscrição no Concurso.

**7.2.12.2.** Não será válida a inscrição cujo pagamento tenha sido realizado em desobediência às condições previstas nos **subitens 7.2 e 7.2.9.1** deste Edital ou no caso de preenchimento incompleto do formulário eletrônico disponibilizado no portal da FASTEF ([concursos.fastef.ufc.br](http://concursos.fastef.ufc.br)).

**7.2.13.** O requerimento da inscrição é particular e individual e o valor pago referente à taxa de inscrição é intransferível e insubstituível.

**7.2.14.** A FASTEF não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida em decorrência de problemas nos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento nas linhas de comunicação, bem como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**7.2.15.** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso.

**7.2.16.** No ato da inscrição **NÃO** serão solicitados os comprovantes exigidos no **item 2** deste Edital. No entanto, ficará impedido de ser nomeado e perderá automaticamente o direito à vaga o candidato que não os apresentar, durante o processo de nomeação, na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Cariri (UFCA), nas datas previstas e de acordo com as orientações constantes do edital de convocação oportunamente divulgado.

**7.2.17.** A FASTEF divulgará o resultado preliminar da solicitação de inscrição, de concorrência na condição de candidato com deficiência e/ou de atendimento diferenciado e de autodeclarados negros, de acordo com o previsto no **Anexo IV**, cabendo recurso contra o indeferimento desta solicitação.

**7.2.18.** O prazo de recurso previsto no **subitem 7.2.17** destina-se exclusivamente à regularização da inscrição, da concorrência na condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado e de autodeclarados negros.

**7.2.19.** O candidato deverá obter o Edital do Concurso exclusivamente no endereço eletrônico [concursos.fastef.ufc.br](http://concursos.fastef.ufc.br). A FASTEF não se responsabilizará por *downloads* do presente Edital realizados em outro sítio que não o indicado **neste**

**subitem.**

**7.3.** O candidato deverá acessar o endereço eletrônico [concursos.fastef.ufc.br](http://concursos.fastef.ufc.br) e clicar no *link* "Status de Inscrição", acessando através de login e senha, a fim de verificar a situação de sua inscrição. Os status serão os seguintes:

**a)** inscrição deferida;

**b)** inscrição indeferida por falta de pagamento;

**c)** inscrição indeferida por falta de documento de identificação e/ou laudo médico (apenas para os que solicitaram Atendimento Diferenciado e/ou concorrem à Reserva de Vagas para pessoas com deficiência e não enviaram o laudo médico, de acordo com a **alínea "b" do subitem 7.2.1**);

**d)** inscrição indeferida por falta do Termo de Autodeclaração Étnico-Racial (apenas para quem optou por concorrer à vaga reservada a candidato negro, e não enviou o formulário e documento de identificação, de acordo com a **alínea "c" do subitem 7.2.1**).

**7.3.1.** O candidato com a inscrição enquadrada em uma das **alíneas "b", "c" ou "d" do subitem 7.3** deverá, conforme o caso, enviar os documentos necessários para a regularização da inscrição, devidamente digitalizados, para o seguinte endereço eletrônico [concursos.fastef.ufc.br](http://concursos.fastef.ufc.br).

**7.3.2.** O candidato com a inscrição enquadrada nas **alíneas "c" ou "d" do subitem 7.3**, e que não regularizar a situação de acordo com o **subitem 7.3.1**, concorrerá, exclusivamente, às vagas de ampla concorrência.

**7.3.3.** O candidato deverá acompanhar a divulgação das inscrições deferidas, pós-recursos, através do endereço eletrônico [concursos.fastef.ufc.br](http://concursos.fastef.ufc.br), conforme o **Anexo IV**.

## **8. DAS ETAPAS DO CONCURSO - PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA E PRÁTICA**

### **8.1. PROVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

**8.1.1.** As Provas de Múltipla Escolha serão em português para todos os cargos, e terão caráter eliminatório e classificatório, conforme descritas a seguir:

**a) Prova de Língua Portuguesa**, com 10 (dez) questões de múltipla escolha de 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D) cada, das quais somente uma é correta, cada uma valendo 02 (dois) pontos sendo o mínimo para aprovação, nesta prova, de 06 (seis) questões respondidas corretamente; e

**b) Prova de Conhecimentos Específicos**, com 30 (trinta) questões de múltipla escolha de 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D) cada, das quais somente uma é correta, cada uma valendo 02 (dois) pontos sendo o mínimo para aprovação, nesta prova, de 18 (dezoito) questões respondidas corretamente.

**8.1.2.** As provas de múltipla escolha serão elaboradas com base no conteúdo programático do **Anexo II** deste Edital.

**8.1.3.** A correção das provas de múltipla escolha será feita, exclusivamente, por meio da Folha de Respostas personalizada cujo preenchimento é de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com a Folha de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

**8.1.4.** Serão considerados aprovados os candidatos que:

**a)** acertarem 60% (sessenta por cento) das questões de Língua Portuguesa, o que corresponde a 06 (seis) questões, e 60% (sessenta por cento) das questões de Conhecimentos Específicos, o que corresponde a 18 (dezoito) questões, num total de 24 (vinte e quatro) questões certas, o que equivale a 48 (quarenta e oito) pontos; e

**b)** estiverem limitados aos quantitativos estabelecidos nos **subitens 8.1.7** ou **8.2.5** deste Edital, a depender do(a) cargo/vaga.

**8.1.5.** Será eliminado o candidato que não satisfizer os requisitos fixados nas **alíneas "a" e "b" do subitem 8.1.4** deste Edital.

**8.1.6.** Ocorrendo empate de classificação nesta prova, o desempate entre os candidatos ocorrerá levando-se em conta os critérios abaixo relacionados, sucessivamente:

**a)** idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), considerada a data do último dia de inscrição previsto para este Concurso;

**b)** obtiver a maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

**c)** a idade maior, considerando-se ano, mês e dia;

**d)** a inscrição mais antiga.

**8.1.7.** O número de candidatos aprovados, ao final do Concurso, será considerado conforme a pontuação obtida, baseado no Anexo II do Decreto nº 6.944/09, até o limite constante no quadro abaixo:

**QUADRO – NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS APROVADOS**

NÚMERO DE VAGAS	NÚMERO DE CLASSIFICADOS - AMPLA CONCORRÊNCIA	NÚMERO DE CLASSIFICADOS - PESSOAS NEGRAS	NÚMERO DE CLASSIFICADOS - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	TOTAL DE CLASSIFICADOS
01	03	01	01	05
02	06	02	01	09
06	18	05	02	25

**8.2. PROVA PRÁTICA**

**8.2.1.** A Prova Prática, aplicada somente para os cargos de Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais e Técnico em Eletricidade, será constituída de, no máximo, 04 (quatro) itens de avaliação, valendo até 80 (oitenta) pontos. A nota final desta prova corresponderá à média aritmética simples das notas finais concedidas por cada examinador, calculada até a segunda casa decimal, que será arredondada para cima apenas se a terceira casa decimal for maior ou igual a 05 (cinco).

**8.2.2.** A Prova Prática será realizada com base no conteúdo programático do **Anexo II** deste Edital.

**8.2.3.** Serão considerados no julgamento da Prova Prática, dentre outros, os seguintes aspectos, no que couber:

- a) domínio de conteúdo;
- b) execução de procedimentos;
- c) uso de material;
- d) habilidade no manuseio de equipamentos.

**8.2.4.** Será constituída uma Comissão Examinadora das Provas Práticas, composta por 03 (três) membros, com a finalidade de avaliar o candidato, de acordo com o que descrevem os **subitens 8.2.1 e 8.2.3**.

**8.2.4.1.** Serão considerados impedidos de participar da Comissão Examinadora da Prova Prática:

- a) cônjuge do candidato, mesmo separado judicialmente, divorciado ou companheiro;
- b) ascendente ou descendente de candidato, ou colateral até o terceiro grau, seja o parentesco por consanguinidade, afinidade ou adoção;
- c) sócio de candidato em atividade profissional;
- d) orientador acadêmico em curso de pós-graduação *stricto sensu*, nos últimos 05 (cinco) anos;
- e) coautor de publicação com algum dos candidatos, nos últimos 05 (cinco) anos.

**8.2.5.** Poderão participar da Prova Prática os candidatos aprovados nas provas de Múltipla Escolha e classificados até o limite de 02 (duas) vezes o número máximo de candidatos aprovados para o cargo, especificado no quadro do item 8.1.7, considerando-se a pontuação obtida, obedecendo-se para o resultado final, o limite baseado no Anexo II do Decreto nº 6.944/09.

**8.2.6.** Na classificação dos candidatos para a Prova Prática, caso haja igualdade de pontos obtidos nas provas de múltipla escolha, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, na ordem indicada abaixo:

- a) possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso), considerada a data do último dia de inscrição previsto para este Concurso;
- b) obtiver a maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) tiver a maior idade, considerando-se dia, mês e ano;
- d) a inscrição mais antiga.

**8.2.7.** Todos os candidatos empatados na última posição da classificação de que trata o **subitem anterior** poderão participar da Prova Prática.

**8.2.8.** O candidato que não for classificado para a Prova Prática estará automaticamente eliminado do Concurso.

**8.2.9.** A relação dos candidatos classificados para a Prova Prática será divulgada na data prevista no **Anexo IV**.

**8.3. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

**8.3.1.** As provas serão aplicadas na data provável de **04 de agosto de 2019**, no município de Juazeiro do Norte/CE e/ou Crato/CE, ou em municípios próximos, caso não existam espaços suficientes para a alocação dos candidatos, unicamente, nas cidades supracitadas.

**8.3.1.1.** As provas terão duração máxima de 03 (três) horas para todos os cargos.

**8.3.2.** Para os cargos de nível médio (Nível D), as provas de Múltipla Escolha serão realizadas no **turno da manhã**, das 9h às 12h.

**8.3.3.** Para os cargos de nível superior (Nível E), as provas de Múltipla Escolha serão realizadas no **turno da tarde**, das 15h às 18h.

**8.3.4.** O candidato deverá acessar o endereço eletrônico **concursos.fastef.ufc.br** 05 (cinco) dias antes da data da realização da Prova de Múltipla Escolha e imprimir o cartão de identificação, documento do qual constará o respectivo

local de realização da referida Prova.

**8.3.5.** Não serão postados ou enviados quaisquer informativos ao endereço fornecido pelo candidato.

**8.3.6.** O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com a antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado para o início das provas, conforme disposto nos **subitens 8.3.2 e 8.3.3**, considerando-se o horário da cidade de Juazeiro do Norte/CE.

**8.3.6.1.** A partir do fechamento dos portões, às 9h e às 15h, conforme o caso, não mais será permitido o acesso de candidatos aos locais de realização das provas.

**8.3.6.2.** O candidato deverá apresentar-se ao local de prova munido de **caneta esferográfica obrigatoriamente fabricada em material transparente, de tinta azul ou preta**, e de seu documento oficial de identidade original com foto.

**8.3.6.3.** Não será aceita a cópia do documento de identificação, ainda que autenticada.

**8.3.6.4.** A desobediência ao disposto no **subitem 8.3.6.2** implicará a exclusão do candidato desse certame.

**8.3.6.5.** Em caso de extravio do documento de identidade original (perda, roubo, etc.), aceitar-se-á a apresentação da via original de Boletim de Ocorrência (B.O.) emitido pela autoridade policial competente, desde que dentro do prazo de validade legal de 90 (noventa) dias. Neste caso, o candidato será encaminhado à sala da coordenação, onde será formalizada a sua identificação especial em formulário próprio.

**8.3.6.5.1.** Para que seja realizada a identificação especial, o candidato obrigar-se-á a entregar ao coordenador do local de prova a cópia do respectivo Boletim de Ocorrência (B.O.). Caso não disponha da cópia do documento, deverá deixar a via original do B.O., sob pena de ser impedido de fazer a prova e, conseqüentemente, eliminado do certame.

**8.3.6.6.** No caso de documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, adotar-se-á o procedimento de identificação especial do candidato. Neste caso, o candidato será encaminhado à sala da coordenação, onde será formalizada a sua identificação especial em formulário próprio.

**8.3.7.** O cartão de identificação do candidato não é considerado documento de identificação. Por este motivo, o candidato também deverá estar munido do seu documento oficial de identidade original com foto, na forma prevista no **subitem 8.3.10**, a fim de apresentá-lo na entrada do local de prova e ao adentrar a sala.

**8.3.8.** Fechados os portões às 9h e às 15h para a aplicação da Prova de Múltipla Escolha, iniciar-se-ão os procedimentos operacionais relativos ao presente Concurso Público.

**8.3.9.** A inviolabilidade do malote contendo as provas será comprovada somente no momento de romper o lacre do malote, o que ocorrerá na presença de dois candidatos, mediante a aposição de suas assinaturas em um termo formal, na sala da coordenação do local da prova.

**8.3.10.** São considerados documentos oficiais de identidade:

**a)** carteira ou cédula de identidade com foto, expedida pelas Forças Armadas, Secretarias de Segurança Pública, unidades militares do Corpo de Bombeiros, órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordem ou conselho de classe) e pelo Ministério das Relações Exteriores;

**b)** passaporte;

**c)** certificado de reservista e carteira funcional expedida por órgão público que, por lei federal, vale como identidade;

**d)** carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto);

**e)** carteira profissional expedida pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social (MTPS).

**8.3.11.** Não serão aceitos como documento oficial de identidade certidões de nascimento ou casamento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, CNH digital, etc.

**8.3.12.** Os documentos dos candidatos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação e deverão conter, obrigatoriamente, a sua fotografia.

**8.3.13.** Para assegurar a lisura e a segurança do Concurso durante a realização das provas, poderá ser adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos, mediante a verificação do documento oficial de identidade original, da coleta da assinatura e/ou das impressões digitais.

**8.3.13.1.** No dia da realização da prova, a FASTEFE poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, nos corredores e nos banheiros.

**8.3.14.** Durante a realização da Prova de Múltipla Escolha, não será admitida, sob pena de eliminação do presente certame, qualquer espécie de consulta e comunicação entre os candidatos, porte de arma, nem o porte e/ou utilização de caneta fabricada em material não transparente, lápis, borracha, corretivo, lapiseira, marca-texto, régua, pincel, grafite, livros, manuais, impressos ou anotações, papel (ainda que em branco), máquinas de calcular ou equipamento similar e demais aparelhos eletrônicos, tais como *bip*, *e-books*, telefone celular, *smartphone*, *tablet*, *iphone*®, *ipod*®, *ipad*®, *walkman*®, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *pen drive*, fone de ouvido, alarme de qualquer espécie, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens e dados, máquina fotográfica, protetor auricular, artigos de chapelaria (bonés, gorros, chapéus, etc.), lenços, turbantes, óculos escuros (ainda que contenham grau),

relógios de qualquer espécie e artigos/adereços religiosos, aparelho de surdez e/ou lupa não autorizados pela comissão coordenadora do certame.

**8.3.14.1.** Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados e, juntamente com os demais objetos descritos no **subitem 8.3.14**, acondicionados no porta-objeto fornecido pela FASTEFE, exclusivamente para tal fim, o qual deverá ser colocado sob a cadeira e ali permanecer até o término da prova. O porta-objeto não poderá ser colocado dentro de bolsa, sacola, etc., e só poderá ser aberto após a saída do candidato do local de prova.

**8.3.14.2.** Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante todo o período destinado à realização das provas.

**8.3.15.** Será disponibilizado, em cada sala de aplicação da Prova de Múltipla Escolha, um instrumento de marcação do tempo de duração das provas do Concurso.

**8.3.16.** Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada para as provas.

**8.3.17.** Em hipótese nenhuma o candidato poderá submeter-se à aplicação das provas fora da data determinada para a realização do certame, fora do horário estabelecido para o fechamento dos portões e em outro local que não seja o predeterminado.

**8.3.18.** Somente será permitido o preenchimento da Folha de Respostas pelo próprio candidato, **obrigatoriamente com caneta esferográfica fabricada em material transparente, de tinta azul ou preta**. Proibir-se-á qualquer colaboração ou participação de terceiros para tal fim, exceto nos casos de atendimento diferenciado previamente autorizados pela comissão executora do certame.

**8.3.19.** No momento da identificação do candidato, a sua assinatura constante da Folha de Respostas e da Lista de Presença deverá ser obrigatoriamente igual à do documento oficial de identidade original apresentado.

**8.3.20.** O candidato deverá transcrever as respostas da Prova de Múltipla Escolha para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a sua correção por meio de processamento eletrônico. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, o qual deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas nos documentos de aplicação. Em nenhuma hipótese haverá a substituição da Folha de Respostas em virtude de erro provocado pelo candidato.

**8.3.21.** O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar para cada questão um, e somente um, dos campos da Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas. Será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada, com rasura, com emenda ou com campo de marcação não preenchido integralmente.

**8.3.21.1.** O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

**8.3.22.** Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão ausentar-se definitivamente do recinto de realização das provas depois de decorrida 01 (uma) hora do seu início. A inobservância deste aspecto acarretará a não correção da Folha de Respostas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do Concurso Público.

**8.3.23.** Ao terminar a Prova de Múltipla Escolha, o candidato entregará obrigatoriamente ao fiscal a sua Folha de Respostas assinada e o seu caderno de prova, bem como a folha de anotação de gabarito, de acordo com o previsto no **subitem 8.3.25**.

**8.3.24.** Por razões de ordem técnica e de segurança do certame, não serão permitidos:

**a)** o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento de aplicação das provas, desde a abertura dos portões até o término dos trabalhos da coordenação do local de prova;

**b)** a permanência, no local de prova, de candidato que já tenha finalizado a sua prova e deixado a sala de aplicação;

**c)** o fornecimento de qualquer exemplar ou cópia do caderno de prova a candidatos, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do certame. No entanto, o caderno da Prova de Múltipla Escolha e o seu gabarito preliminar serão disponibilizados no endereço eletrônico da FASTEFE ([concursos.fastef.ufc.br](http://concursos.fastef.ufc.br)), a partir das 14h, na data prevista no **Anexo IV**.

**8.3.25.** Somente será permitida a saída levando a folha de anotação do gabarito individual da Prova de Múltipla Escolha aos candidatos que permanecerem na sala nos últimos 30 (trinta) minutos do tempo total de prova, sob pena de exclusão do certame. Para tais candidatos será disponibilizada uma folha específica para a anotação do gabarito, **exclusivamente**.

**8.3.25.1.** É proibido ao candidato fazer qualquer anotação referente às questões da Prova de Múltipla Escolha, bem como registrar informações relativas às suas respostas ou qualquer outra informação no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não o permitido, sob pena de ser eliminado do certame.

**8.3.26.** Os eventuais erros de digitação (inclusive quanto à **data de nascimento**) verificados nos documentos impressos entregues ao candidato no dia da aplicação das provas, **exceto com relação ao CPF e cargo**, deverão ser corrigidos mediante solicitação do candidato ao fiscal, no Formulário de Correção de Dados Cadastrais dos Candidatos.

**8.3.26.1.** O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos previstos no **subitem anterior**

deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão.

**8.3.27.** Após receber a sua Prova de Múltipla Escolha, o candidato terá somente 15 (quinze) minutos para reclamar e solicitar a substituição da mesma, em caso de erros gráficos ou imperfeições do caderno de prova.

**8.3.27.1.** Durante a aplicação da prova, caso haja eventual falta de prova ou material de aplicação em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição da mesma, será entregue ao candidato prova ou material reserva, o que será registrado em ata, desde que observado o tempo para reclamação previsto no **subitem 8.3.27**.

**8.3.28.** A FASTEF, órgão responsável pela execução do Concurso Público, não se responsabilizará pela perda e/ou pelo extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local da realização da prova, nem por danos a eles causados.

**8.3.29.** Na divulgação de resultado preliminar da Prova de Múltipla Escolha, o candidato terá acesso à sua Folha de Respostas, através de *login* e senha, em um *link* disponibilizado no endereço eletrônico **[concursos.fastef.ufc.br](http://concursos.fastef.ufc.br)**, para fins de conferência de suas marcações.

#### **8.4. DA APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA**

**8.4.1.** O candidato fará a Prova Prática no dia **14 e/ou 15 de setembro de 2019**, no município de Juazeiro do Norte/CE, exclusivamente no horário e local a ser informado no endereço eletrônico da FASTEF, na data constante no **Anexo IV**.

**8.4.1.1.** Serão convocados para a Prova Prática somente os candidatos aprovados na Prova de Múltipla Escolha e selecionados, em ordem decrescente de pontos obtidos, conforme o **subitem 8.2.5** deste Edital.

**8.4.1.2.** Ocorrendo empate dos pontos na última colocação, serão convocados todos os candidatos com a mesma pontuação.

**8.4.2.** O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com 01 (uma) hora de antecedência do horário previsto para início da mesma, munido de **caneta esferográfica obrigatoriamente fabricada em material transparente, de tinta azul ou preta, e do documento original de identidade oficial com foto**.

**8.4.3.** Não serão postados ou enviados ao endereço domiciliar do candidato quaisquer informativos.

**8.4.4.** Em hipótese alguma haverá segunda chamada da prova.

**8.4.5.** A realização da Prova Prática obedecerá a ordem alfabética, devendo o candidato aguardar o início da sua prova em sala reservada.

**8.4.6.** A Prova Prática será gravada para efeito de registro e avaliação.

**8.4.7.** A comissão examinadora poderá, se for o caso, autorizar ao candidato o uso de equipamentos eletrônicos necessários à sua avaliação, quando da realização da Prova Prática.

**8.4.8.** Durante a aplicação das provas, não será permitida consulta de qualquer espécie, nem o uso de equipamentos eletrônicos, exceto no caso previsto no **subitem 8.4.7**.

**8.4.9.** Observados os aspectos previstos nos subitens 8.2.1 e 8.2.3, e em suas alíneas, as notas serão dadas imediatamente após a avaliação, porém, sem divulgação para o candidato, com base nos critérios e na pontuação por item avaliado. Tais notas, contudo, poderão ser conhecidas pelo candidato no momento reservado para a interposição de recurso administrativo, de acordo com o previsto no Anexo IV.

**8.4.10.** Em hipótese nenhuma o candidato poderá submeter-se à aplicação das provas fora da data determinada para a realização do certame, fora do horário estabelecido para o fechamento dos portões e em outro local que não seja o predeterminado.

**8.4.11.** No dia da realização da Prova Prática, a FASTEF poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, nos corredores e nos banheiros.

**8.4.12.** Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados e, juntamente com os demais objetos descritos no **subitem 8.3.14** deste Edital, acondicionados em embalagem fornecida pela FASTEF, exclusivamente para tal fim. O porta-objeto não poderá ser colocado dentro de bolsa, sacola, etc., e só poderá ser aberto após a saída do candidato do local da Prova Prática.

**8.4.13.** Não será permitida a utilização de material de estudo enquanto os candidatos permanecerem na sala de espera.

**8.4.14.** O resultado preliminar da Prova Prática será divulgado no endereço eletrônico da FASTEF, na data constante no **Anexo IV**.

#### **9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**9.1.** Admitir-se-á recurso administrativo contestando:

**a)** o resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição;

**b)** o resultado preliminar da solicitação de inscrição, da condição de deficiente e/ou do atendimento diferenciado e da autodeclaração étnico-racial;

**c)** o conteúdo de questões e o gabarito preliminar da Prova de Múltipla Escolha;

- d) o resultado preliminar da Prova de Múltipla Escolha;
  - e) o resultado preliminar da Prova Prática;
  - f) o resultado preliminar da perícia médica e/ou da verificação de veracidade da autodeclaração étnico-racial.
- 9.2.** Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da divulgação dos eventos referidos no **subitem 9.1**, no endereço eletrônico [concursos.fastef.ufc.br](http://concursos.fastef.ufc.br), de acordo com o previsto no **Anexo IV** deste Edital.
- 9.3.** Admitir-se-á um único recurso, por candidato, contra cada evento elencado no **subitem 9.1** deste Edital.
- 9.4.** Todos os recursos deverão ser dirigidos à Presidência da FASTEF, formalizados por meio de formulário administrativo *on line*, e devidamente fundamentados, dentro do prazo estabelecido no **subitem 9.2**, conforme previsto no **Anexo IV** deste Edital.
- 9.5.** Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s).
- 9.6.** O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data prevista no **Anexo IV**.
- 9.7.** Não serão aceitos recursos interpostos via fax, correio eletrônico, correios ou protocolados presencialmente.
- 9.8.** Em nenhuma hipótese será aceita revisão do recurso.
- 9.9.** A Banca Elaboradora da Prova de Múltipla Escolha e a Banca Examinadora da Prova Prática constituem única instância para recurso, sendo soberanas em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.10.** Se do exame dos recursos resultar a anulação de questão da Prova de Múltipla Escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que efetivamente fizeram a prova, independentemente da formulação de recurso.
- 9.11.** A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico [concursos.fastef.ufc.br](http://concursos.fastef.ufc.br).

## 10. DA ELIMINAÇÃO

**10.1.** Será eliminado do Concurso o candidato que:

- a) faltar a qualquer das provas;
- b) não atender às exigências previstas no **subitem 8.1.4**;
- c) não participar da Prova Prática, em face do disposto no **subitem 8.4.1**;
- d) ausentar-se da sala de provas levando a Folha de Respostas, o Caderno de Provas e/ou outros materiais não permitidos;
- e) não devolver o Caderno de Provas e/ou a Folha de Respostas;
- f) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência;
- g) ausentar-se da sala de prova sem assinar a Folha de Respostas no local indicado para tal fim;
- h) portar aparelho celular ou qualquer outro tipo de equipamento eletrônico;
- i) portar algum dos itens proibidos listados nos **subitens 8.3.14**;
- j) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer forma, tentar prejudicar outro candidato;
- k) usar aparelho auditivo, sem autorização prévia da Coordenação Executiva do Concurso;
- l) portar arma, sem o devido deferimento da solicitação junto à Coordenação Executiva do Concurso;
- m) usar caneta diferente da indicada no **subitem 8.3.18** deste Edital;
- n) escrever, além da assinatura e da marcação das respostas, qualquer sinal gráfico na Folha de Respostas;
- o) recusar-se a submeter-se ao sistema de detecção de metal;
- p) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local de prova, da prova, de qualquer outro documento de aplicação do certame e de seus participantes;
- q) deixar de atender às normas contidas no Caderno de Provas, na Folha de Respostas e nos demais documentos de orientações/instruções;
- r) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou impressão digital e/ou recusar-se a realizar a transcrição da frase (quando for o caso) e não permitir ser filmado, de acordo com o **subitem 16.8**;
- s) usar de fraude ou para ela concorrer, atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar e fiscalizar o Concurso.

## 11. DAS CONDIÇÕES PARA A APROVAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

**11.1.** A classificação final obedecerá à ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, por cargo, de acordo com a nota final (NF).

**11.2.** A nota final (NF) para todos os cargos, **exceto para os cargos de Tradutor e Intérprete de Libras e de Técnico em**

**Eletricidade**, será calculada pela seguinte fórmula:

**NF = NPLP+NPCE**

Onde:

**NF** = nota final

**NPLP** = nota da Prova de Língua Portuguesa

**NPCE** = nota da Prova de Conhecimentos Específicos

**11.3.** A nota final (NF) para os cargos de **Tradutor e Intérprete de Libras e de Técnico em Eletricidade**, será calculada pela seguinte fórmula:

**NF = NPLP+NPCE+NPP**

Onde:

**NF** = nota final

**NPLP** = nota da Prova de Língua Portuguesa

**NPCE** = nota da Prova de Conhecimentos Específicos

**NPP** = nota da Prova Prática

**11.4.** Serão considerados aprovados os candidatos classificados na ordem decrescente do total dos pontos obtidos na nota final, observados os pontos mínimos exigidos para classificação e demais normas previstas e constantes deste Edital, conforme previsto no **subitem 8.1.7**. Caso haja candidatos aprovados para vagas reservadas, o resultado contemplará lista única, de acordo com o tipo de vagas: ampla concorrência, reserva de vagas para pessoas com deficiência e reserva de vagas para pessoas negras, observado o **Anexo II** do Decreto nº 6.944/09.

**11.5.** Os candidatos não classificados na forma prevista no **subitem 8.1.4**, ainda que tenham atingido a nota mínima, estarão automaticamente eliminados do Concurso.

**11.6.** Ocorrendo empate de classificação dos candidatos no resultado final, o desempate ocorrerá levando-se em conta os critérios abaixo relacionados, sucessivamente:

**a)** idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso), considerada a data do último dia de inscrição previsto para este Concurso;

**b)** maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;

**c)** maior nota na Prova Prática, se for o caso;

**d)** a idade maior, considerando-se ano, mês e dia;

**e)** a inscrição mais antiga.

**11.7.** Serão considerados eliminados, para todos os efeitos, os demais candidatos que não satisfizerem os requisitos fixados no **subitem 11.4** deste Edital.

## **12. DA HOMOLOGAÇÃO**

**12.1.** O resultado final dos aprovados por cargo, na forma e condições previstas neste Edital, não se admitindo recurso contra esse resultado, será homologado pelo Magnífico Reitor e publicado no Diário Oficial da União, em lista única, por ordem decrescente de pontuação de todos os candidatos aprovados (ampla concorrência; reserva para pessoas com deficiência; reserva para pessoas negras).

**12.1.1.** O resultado final ficará disponível no endereço eletrônico da FASTEJ somente após a autorização para a devida divulgação.

**12.2.** O Reitor da Universidade Federal do Cariri (UFCA) poderá, a seu critério, antes da homologação do resultado final do presente Concurso Público, suspender, alterar ou cancelar o certame, não assistindo aos candidatos direito à interposição de recurso administrativo contra tais atos.

**12.3.** A publicação no Diário Oficial da União (DOU) substitui atestados, certificados ou certidões relativas à classificação, média ou nota do candidato.

## **13. DA VALIDADE DO CONCURSO**

**13.1.** O Concurso será válido por 02 (dois) anos a contar da data da publicação da homologação do seu resultado final, no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Universidade Federal do Cariri (UFCA).

## **14. DA NOMEAÇÃO E DA LOTAÇÃO**

**14.1.** A nomeação do candidato aprovado no Concurso fica condicionada à satisfação das exigências constantes deste Edital e de outras condições complementares, de acordo com a legislação vigente, no prazo constante da convocação

feita pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Cariri (UFCA), obedecendo-se à rigorosa ordem crescente de classificação final.

**14.2.** Os candidatos aprovados e classificados, quando convocados, deverão apresentar os documentos necessários para a sua nomeação, de acordo com o previsto no **item 2** e segundo as orientações da convocação, que poderá ser meio de contato telefônico, correio eletrônico ou correspondência enviada ao endereço constante no formulário de inscrição.

**14.3.** O candidato aprovado no Concurso, e devidamente convocado, caso não tenha interesse em assumir o cargo, deverá assinar Termo de Desistência em relação à vaga ofertada.

**14.4.** O provimento das vagas, por cargo/área, obedecerá a seguinte ordem: ampla concorrência, ampla concorrência, reserva de vagas para pessoas negras, ampla concorrência, reserva de vagas para pessoas com deficiência.

## **15. DO PROVIMENTO**

**15.1.** O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, a ordem crescente de classificação final dos candidatos.

**15.2.** São atribuições gerais dos cargos efetivos da carreira de Técnico-Administrativos em Educação, conforme Lei nº 11.091/05, sem prejuízo das atribuições específicas e competências descritas no **Anexo III** e observados os requisitos de qualificação do **Anexo I**:

**a)** planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo ao ensino;

**b)** planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades técnico-administrativas inerentes à pesquisa e à extensão na UFCA;

**c)** executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a UFCA disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das suas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**15.3.** A remuneração para os cargos de nível de classificação D, nível de capacitação I, padrão de vencimento 01, será correspondente a R\$ 2.446,96 (dois mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e noventa e seis centavos), acrescido de Auxílio-Alimentação de R\$ 458,00 (quatrocentos e cinquenta e oito reais), totalizando **R\$ 2.904,96** (dois mil, novecentos e quatro reais e noventa e seis centavos).

**15.4.** A remuneração para os cargos de nível de classificação E, nível de capacitação I, padrão de vencimento 01, será correspondente a R\$ 4.180,66 (quatro mil, cento e oitenta reais e sessenta e seis centavos), acrescido de Auxílio-Alimentação de R\$ 458,00 (quatrocentos e cinquenta e oito reais), totalizando **R\$ 4.638,66** (quatro mil, seiscentos e trinta e oito reais e sessenta e seis centavos).

**15.5.** O regime de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais para todos os cargos, **exceto** para os cargos de Médico - Área Pediatria e Médico - Área Psiquiatria, que será de 20 (vinte) horas semanais e para o cargo de Assistente Social, que será de 30 (trinta) horas semanais.

**15.6.** A lotação dos candidatos aprovados e nomeados em cada cargo dar-se-á em qualquer das Unidades da UFCA nas cidades de Juazeiro do Norte/CE, Crato/CE, Barbalha/CE e Brejo Santo/CE, segundo adequação e conveniência administrativa.

**15.6.1.** A UFCA estabelecerá, tendo em vista as necessidades da Instituição, o local e o horário de trabalho (diurno/noturno).

**15.7.** Só serão aceitos, para fins de comprovação dos requisitos de qualificação constantes do quadro de vagas do **Anexo I**, diplomas e certificados de cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC). Os diplomas obtidos em instituições estrangeiras de ensino superior deverão estar revalidados ou reconhecidos por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.** Todo o conjunto de atividades, ações, informações, convocações para perícia médica e/ou entrevista para heteroidentificação, resultados e demais atos pertinentes, até a disponibilização do resultado final, será divulgado, **exclusivamente**, no portal da FASTEF ([concursos.fastef.ufc.br](http://concursos.fastef.ufc.br)), sendo o acompanhamento de inteira responsabilidade do candidato. Portanto, não se aceitará qualquer justificativa para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.

**16.2.** Em situações excepcionais, a FASTEF poderá entrar em contato telefônico ou enviar *e-mail* para os candidatos inscritos, por meio dos registros constantes do formulário de inscrição, de acordo com os dados fornecidos pelos próprios candidatos.

**16.2.1.** Em caso de dúvida, o candidato poderá solicitar esclarecimentos acerca do presente Concurso através do seguinte endereço eletrônico: [concurso.ufca@fastef.ufc.br](mailto:concurso.ufca@fastef.ufc.br). Na ocasião, o interessado deverá informar o nome do Concurso, o número do Edital, o seu nome completo, o seu CPF, o seu número de inscrição no certame (quando for o caso) e o nome do cargo para o qual concorre.

- 16.3.** A inexatidão das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificada posteriormente, determinará a eliminação do candidato do Concurso Público, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.
- 16.4.** São obrigação e responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados, inclusive endereço de e-mail e telefone, e conferir a correta grafia de seu nome nos documentos impressos e nas respectivas publicações. Caso seja necessária a correção, o mesmo deverá solicitá-la no dia da aplicação das provas de Múltipla Escolha, e antes do resultado final do Concurso.
- 16.5.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que tenha o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso, bem como poder-se-á anular a isenção de taxa, inscrição, a Prova de Múltipla Escolha, a Prova Prática, a Perícia Médica, a confirmação da veracidade do Termo de Autodeclaração Étnico-Racial e/ou a convocação do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades nos documentos informados e/ou apresentados.
- 16.6.** O candidato poderá consultar, no endereço eletrônico da FASTEFL [concursos.fastef.ufc.br](http://concursos.fastef.ufc.br), conforme previsto no **Anexo IV**, as datas de divulgação dos eventos relativos ao certame.
- 16.7.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação/classificação no Concurso Público, valendo, para este fim, o resultado final do Concurso publicado no Diário Oficial da União.
- 16.8.** A prova prática e o procedimento de verificação de heteroidentificação serão filmados pela FASTEFL para fins de registro, sendo eliminado do Concurso o candidato que se recusar a ser filmado em qualquer uma dessas etapas.
- 16.9.** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso.
- 16.10.** A FASTEFL disponibilizará o informativo de desempenho individual para consulta por meio do CPF e da senha cadastrada no momento da inscrição, através do endereço eletrônico [concursos.fastef.ufc.br](http://concursos.fastef.ufc.br).
- 16.11.** A inscrição no Concurso implicará o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nos seus Anexos, expediente dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 16.12.** A FASTEFL é o órgão responsável pela mera execução do Concurso, não lhe cabendo as providências para a convocação, nomeação e lotação dos candidatos aprovados. Sua atuação, portanto, encerra-se com a divulgação do resultado final do Concurso.
- 16.13.** Os casos omissos, no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes ao Concurso, serão resolvidos pelo Magnífico Reitor da UFCA, por intermédio da Comissão de Concurso Público da UFCA, constituída para tal fim, juntamente com a Comissão Executora do Concurso da FASTEFL.

Juazeiro do Norte, 24 de maio de 2019.

**Ricardo Luiz Lange Ness**  
**Reitor Pro Tempore**

**Edital Publicado no Diário Oficial da União em: 27/05/2019 | Edição: 100 | Seção: 3 | Página: 55.**  
<http://www.in.gov.br/web/dou/-/edital-n-7-de-24-de-maio-de-2019-concurso-publico-para-provimento-de-cargos-tecnico-administrativo-em-educacao-133195850>

**ANEXO I AO EDITAL Nº 07/2019 - DESCRIÇÃO DAS VAGAS**

<b>Cargo</b>	<b>Nível/Padrão</b>	<b>Vagas Ampla Concorrência</b>	<b>RVPD*</b>	<b>RVCN**</b>	<b>Total de vagas</b>	<b>Requisitos de Qualificação Exigidos</b>
Assistente em Administração (40h)	D-I/01	04	01	01	06	Ensino Médio OU Ensino Médio profissionalizante
Revisor de Textos Braille (40h)	D-I/01	01	-	-	01	Ensino Médio + I. Curso na área de deficiência visual com carga horária mínima de 120 horas, reconhecido pelo MEC OU; II. Curso de Braille com carga horária mínima de 120 horas OU; III. Curso na área de AEE - Atendimento Educacional Especializado, com carga horária mínima de 440 horas, que contenha os módulos de Deficiência Visual e de Braille + Experiência de 24 meses na área, comprovada mediante declaração de Instituição Pública ou registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS
Técnico de Laboratório - Área Biotério (40h)	D-I/01	01	-	-	01	Ensino Médio profissionalizante na área de Zootecnia ou Veterinária OU Ensino Médio completo + Curso Técnico em Zootecnia ou Veterinária
Técnico em Eletricidade (40h)	D-I/01	01	-	-	01	Ensino Médio profissionalizante na área OU Ensino Médio + Curso Técnico na área + Registro no Conselho competente
Técnico em Enfermagem (40h)	D-I/01	01	-	-	01	Ensino Médio profissionalizante na área OU Ensino Médio + Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho competente
Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais (40h)	D-I/01	02	-	-	02	Ensino Médio + Curso Técnico na área OU Certificação de Proficiência em LIBRAS
Administrador (40h)	E-I/01	02	-	-	02	Curso Superior em Administração + Registro no Conselho competente
Arquivista (40h)	E-I/01	01	-	-	01	Curso Superior em Arquivologia
Assistente Social (30h)	E-I/01	01	-	-	01	Curso Superior em Serviço Social + Registro no Conselho competente
Engenheiro - Área Elétrica (40h)	E-I/01	01	-	-	01	Curso Superior em Engenharia Elétrica + Registro no Conselho competente

Engenheiro de Segurança do Trabalho (40h)	E-I/01	01	-	-	01	Curso Superior em Engenharia OU Arquitetura + Especialização em Segurança do Trabalho + Registro no Conselho competente
Estatístico (40h)	E-I/01	01	-	-	01	Curso Superior em Ciências Estatísticas ou Atuariais
Médico - Área Pediatria (20h)	E-I/01	01	-	-	01	Curso Superior em Medicina + Residência Médica em Pediatria/Neonatologia credenciada pela Comissão Nacional de Residência Médica + Registro de qualificação de especialidade na área
Médico - Área Psiquiatria (20h)	E-I/01	01	-	-	01	Curso Superior em Medicina + Residência Médica em Psiquiatria credenciada pela Comissão Nacional de Residência Médica + Registro de qualificação de especialidade na área
Pedagogo (40h)	E-I/01	01	-	-	01	Curso Superior em Pedagogia
Psicólogo (40h)	E-I/01	01	-	-	01	Curso Superior em Psicologia + Registro no Conselho competente
Sociólogo (40h)	E-I/01	01	-	-	01	Curso Superior em Sociologia OU Ciências Sociais
Técnico Desportivo (40h)	E-I/01	01	-	-	01	Curso Superior em Educação Física + Registro no Conselho competente

**\*Reserva de Vagas para Pessoas com Deficiência**

**\*\*Reserva de Vagas para Candidatos Negros**

## ANEXO II AO EDITAL Nº 07/2019 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**LÍNGUA PORTUGUESA (para todos os cargos)** - Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Domínio da ortografia oficial; Emprego da acentuação gráfica. Domínio dos mecanismos de coesão textual; Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual; Emprego/correlação de tempos e modos verbais. Domínio da estrutura morfosintática do período; Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; Emprego dos sinais de pontuação; Concordância verbal e nominal; Emprego do sinal indicativo de crase; Colocação dos pronomes átonos. Reescritura de frases e parágrafos do texto; Substituição de palavras ou de trechos de texto. Análise do Discurso: pressupostos, subentendidos e implícitos.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Assistente em Administração** - Noções de Administração: Administração: conceitos e objetivos; Níveis hierárquicos e competência gerenciais; Planejamento, organização, direção e controle; Comportamento organizacional: equipes e processos sociais; liderança; comunicação; tomada de decisão; grupos e equipes; conflito, poder e política. Cultura organizacional. Mudança organizacional. Administração pública: caracterização da gestão pública. Governabilidade, governança e prestação de contas dos resultados das ações. Mecanismos de controle interno e externo. Fundamentos constitucionais do Estado e de controle da administração pública no Brasil. Da administração pública burocrática à gerencial. Terceirização. Compras e Licitações: Aquisição de recursos materiais e patrimoniais; Obrigatoriedade da licitação e contratação direta; Modalidades de licitação; Procedimentos da licitação. Noções de Arquivo: conceitos fundamentais de arquivologia; Noções de documentação: conceito, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação. Noções de Legislação: Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais: Lei nº 8.112/90 e suas alterações; Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal: Decreto nº 1.171/94 e suas alterações; Normas para licitações e contratos da Administração Pública: Lei nº 8.666/93 e suas alterações. Plano de carreira dos cargos técnico-administrativos em educação: Lei nº 11.091/05. Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal: Lei nº 9.784/99.

**Revisor de Textos Braille** - Grafia Braille para a Língua Portuguesa. Normas técnicas para a produção de textos em Braille. Grafia química Braille. Musicografia Braille. Ensino de musicografia Braille: Um caminho para a educação musical inclusiva. O código matemático unificado. Técnicas de cálculo e didática do Soroban. Uma introdução à trajetória das pessoas com deficiência na História do Brasil. Histórico do Sistema Braille. O Braille como meio natural de leitura e de escrita dos deficientes visuais. Principais leitores de tela para as pessoas com deficiência visual: Jaws, Virtual Vision, Orca E Nvda. Produção Braille: formatação, configuração e impressão. Legislação específica sobre o uso do Sistema Braille no Brasil: Lei nº9610/98 e suas alterações; Portarias Ministeriais nº319/99 e nº872/99 e nº554/2000.

**Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais** - Interpretação e tradução de língua de sinais: papéis e responsabilidades do tradutor-intérprete; questões profissionais e éticas. Formação do tradutor-intérprete de língua de sinais. Teorias dos estudos da tradução e estudos da interpretação. Conceitos de tradução e interpretação em suas diferentes modalidades: simultânea, consecutiva e sussurrada. Intérprete educacional nos diferentes níveis de ensino. Linguística das línguas de sinais: estrutura e processos fonológicos; iconicidade e arbitrariedade; estrutura morfológica dos sinais; derivação, flexão e incorporação; a sintaxe e a ordem das palavras; semântica; sistema pronominal; referência e pragmática; sinais manuais e não-manuais; classificadores. Educação de surdos: história e abordagens educacionais (oralismo, comunicação total, bilinguismo e inclusão). Representações da surdez (visão clínico patológica e visão socio antropológica) e suas implicações sociais e educacionais. Comunidade surda: identidade e cultura. Legislação e surdez.

**Técnico em Laboratório - Área Biotério** -Princípios éticos, bem estar e legislação na experimentação animal [Conselho Nacional no Controle de Experimentação Animal (CONCEA)]; Padrão sanitário, principais espécies e linhagens de animais de laboratório (uso, escolha da espécie adequada, características das espécies, origem, obtenção e manutenção de animais “knockout” e transgênicos, e aspectos relacionados); Cuidados e manutenção de animais de laboratório (nutrição, hidratação, manipulação, reprodução, instalações, barreiras sanitárias e demais aspectos); Noções básicas de comportamento de animais de laboratório; Doenças infecciosas e parasitárias em animais de laboratório e seus efeitos nas pesquisas; Anatomia interna e externa dos principais animais de laboratório; Procedimentos para monitorização da saúde de animais de laboratório; Biossegurança e gerenciamento de resíduos em biotérios; Anestesia e analgesia em animais de laboratório; Eutanásia de animais de laboratório. Contenção de animais de laboratório. Vias de administração em animais de laboratório. Necropsia de animais de laboratório. Sexagem de animais de laboratório. Coleta de material biológico (sangue, urina, fezes, tecidos).

**Técnico em Eletricidade** - CIRCUITOS ELÉTRICOS: Corrente, tensão e potência; Resistores, capacitores e indutores; Leis de Kirchhoff; Teoremas de Thevenin e Norton; Fator de Potência; Circuitos monofásicos e polifásicos. CIRCUITOS POLIFÁSICOS: Formas de geração, representação fatorial, sequência de fase; Circuitos trifásicos ligados em estrela e

triângulo; Potência em circuitos trifásicos equilibrados e desequilibrados. COMANDOS ELÉTRICOS: Interruptores, chaves de comutação, contadores, relés, fusíveis; Elaboração e interpretação de esquemas para comando e controle; Sistemas de partida e de proteção de motores. CORRENTE ALTERNADA: Formas de geração e definições; Formas de representação; Circuitos em série e em paralelo; Impedância, reatância, admitância, condutância e susceptância; Circuitos ressonantes em série e em paralelo; Potência aparente, ativa e reativa, triângulo das potências; Fator de potência. ELETRODINÂMICA: Grandezas físicas e suas medições; Grandezas fundamentais do circuito elétrico; Resistência, resistividade, coeficiente de temperatura e variação da resistência; Leis de Ohm, associação de resistores; Princípios de Kirchof; Teorema de Norton, Thevenin e superposição; Potência e energia (grandezas, instrumentos de medição, lei de Joule); Geradores (características, rendimento e associação); Capacitores (generalidades, classificação dos capacitores, carga e descarga, energia armazenada e associação). ELETRÔNICA BÁSICA: Diodo semiconductor: polarização, curva característica, aproximações e especificação do diodo; Circuitos com diodos: retificadores (meia-onda, onda completa e onda completa em ponte), grampeadores e ceifadores; Diodos especiais e suas aplicações: LED, fotodiodo, Zener; Fonte de Alimentação, transformador, retificador, capacitor de filtro e regulador de tensão; Transistor bipolar de junção, funcionamento e circuitos básicos de polarização, transistor operando como chave, transistor operando como fonte de corrente, transistor operando como amplificador e configuração Darlington; Tiristores, a estrutura PNP, Retificador Controlado de Silício - SCR, TRIAC, DIAC, acionamento dos tiristores e circuitos de aplicação; Amplificadores operacionais: conceitos fundamentais, circuitos com amplificadores operacionais em aplicações lineares e filtros ativos; Circuitos lógicos. Dispositivos eletrônicos de potência. Conversores CA/CC e CC/CA. ELETROSTÁTICA: Carga elétrica, condutores e isolantes e Lei de Coulomb; Campo elétrico e potencial elétrico. HARMÔNICOS NAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS: Aspectos gerais relacionados à qualidade de energia; Características dos sinais com harmônicos; Medição e cargas geradoras; Efeito e consequências. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS: diagramas, simbologias, normas e materiais; Leitura e interpretação de esquemas elétricos; Projeto de Instalações Elétricas; Partes integrantes de um projeto e normatização (NBR5410); Critérios, etapas e interpretação de projetos elétricos residenciais, prediais e industriais; Sistema de proteção contra descargas atmosféricas; Projeto de Redes de Distribuição de Energia Elétrica; Critérios, etapas e interpretação de projetos elétricos redes urbanas e rurais (cálculo elétrico e mecânico). MAGNETISMO E ELETROMAGNETISMO: Classificação dos materiais magnéticos; Processos de magnetização e desmagnetização; Grandezas magnéticas; Curva de histerese; Campo magnético criado por corrente; Solenoide; 3.7 Leis de Faraday e Lenz; 3.8 Correntes de Foucault; Indutância e Auto-indução; Energia armazenada no indutor. MÁQUINAS ELÉTRICAS: Acionamento de Motores Elétricos Trifásicos; Partida direta: princípio de funcionamento, características e aplicações; Partida estrela-triângulo: princípio de funcionamento, características e aplicações; Partida direta com reversão de rotação: princípio de funcionamento, características e aplicações; Circuitos lógicos de comando com relés temporizadores; Máquinas de corrente contínua; Princípio de funcionamento de geradores e motores; Aspectos construtivos, tipos de ligação e tipos de excitação; Ensaios e testes típicos; Máquinas de corrente alternada; Princípio de funcionamento de máquinas assíncronas e síncronas; Aspectos construtivos, tipos de ligação e tipos de excitação; Motor monofásico de indução (funcionamento, características, operação, ensaios e testes típicos); Motor trifásico de indução (funcionamento, características, operação, ensaios e testes típicos). Transformadores; Instrumentação de medidas elétricas: Uso de multímetro, amperímetro alicate, Wattímetro e Osciloscópio. SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS EM ELETRICIDADE: as normas NBR5410 e NR 10. SISTEMAS ELÉTRICOS DE POTÊNCIA: Geração de energia elétrica (operação, fontes convencionais e alternativas); Transmissão de energia elétrica (operação); Distribuição de energia elétrica (tipos de redes, operação, funcionamento dos equipamentos); Subestações (tipos, arranjos, equipamentos e operação); Proteção (características, princípio de funcionamento e ajustes da proteção da geração, transmissão e distribuição); Curto-circuito (tipos, principais causas e consequências, cálculo em sistemas radiais). TRANSFORMADORES: Princípio de funcionamento; Aspectos construtivos, tipos de ligação e relações no transformador ideal; Transformador real, impedância refletida, transformações de impedâncias, circuitos equivalentes, regulação de tensão e rendimento; Autotransformador; Ensaios e testes típicos; Transformadores de corrente; Transformadores de potencial.

**Técnico em Enfermagem** - Ambulância e equipamentos de suporte básico de vida no atendimento pré-hospitalar. Atendimento a múltiplas vítimas. Prevenção do trauma. Biomecânica do trauma. Avaliação e atendimento inicial às emergências. Suporte Básico de Vida. Trauma torácico. Alterações Circulatórias. Trauma abdominal. Trauma Cranioencefálico. Trauma Raquimedular. Trauma Musculoesquelético. Trauma Térmico. Trauma na Criança. Trauma no Idoso. Triagem, transporte. Materiais e equipamentos para sala de emergência. Queimaduras - tratamento e condutas de enfermagem. Síndrome de Abstinência do álcool condutas de enfermagem. Alterações metabólicas. Ética profissional. Psiquiatria: condutas da enfermagem/abordagem. Calculo de medicação. Administração de drogas em urgência e emergência. ECG - alterações básicas. Desfibrilação Automática Externa. Acidentes com animais peçonhentos - suporte básico de vida/ suporte avançado de vida.

**Administrador** - Administração Geral e Gestão Estratégica: Administração: conceitos e objetivos; Níveis hierárquicos e

competências gerenciais; Processo Administrativo: planejamento, organização, direção e controle; Gestão estratégica: conceitos, modelos, formulação e implementação; Gestão por resultados. Organização, Sistemas e Métodos: Sistemas administrativos; Sistemas de informações gerenciais; Estrutura organizacional; Departamentalização; Linha e assessoria; Atribuições das unidades organizacionais; Delegação, centralização e descentralização; Amplitude de controle e níveis hierárquicos; Metodologia de levantamento, análise desenvolvimento e implementação de métodos administrativos; Técnicas de representação gráfica; Formulários; Arranjo físico; Manuais administrativos; Controle e avaliação; Desenvolvimento organizacional; Gestão de Processos. Gestão de Pessoas; Divisão e organização do trabalho; Gestão de carreiras; Remuneração estratégica; Recrutamento, seleção e demissão. Treinamento, desenvolvimento e capacitação; Avaliação de desempenho; Qualidade de vida no trabalho; Gestão participativa em recursos humanos; Gestão por competências. Comportamento Organizacional: Processos relacionados ao indivíduo: aprendizagem e percepção; personalidade; atitude e valores; motivação e comprometimento; estresse no ambiente de trabalho. Processos relacionados aos grupos: equipes e processos sociais; liderança; comunicação; tomada de decisão; grupos e equipes; conflito, poder e política. Cultura organizacional. Mudança organizacional. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: Recursos materiais e patrimoniais; aquisição de recursos materiais e patrimoniais; administração de materiais - estoques; Administração patrimonial e instalações; Obrigatoriedade da licitação e contratação direta; Modalidades de licitação; Procedimentos da licitação. Administração Pública: Caracterização da gestão pública. Governabilidade, governança e prestação de contas dos resultados das ações (accountability). Mecanismos de controle interno e externo. Fundamentos constitucionais do Estado e de controle da administração pública no Brasil. Desafios e perspectivas da administração pública contemporânea. Da administração pública burocrática à gerencial. Terceirização. Orçamento Público: conceito e princípios; o ciclo orçamentário, créditos adicionais, estágios das despesas públicas, empenho, liquidação e pagamento; Classificação das receitas correntes, das despesas correntes e de capital; Elaboração de propostas orçamentárias; Controle e execução orçamentária. Legislação: Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais: Lei nº 8.112/90 e suas alterações; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigos 37 a 41; Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal: Decreto nº 1.171/94 e suas alterações; Política e diretrizes para o desenvolvimento de pessoal da Administração Pública Federal: Decreto nº 5.707/06; Normas para licitações e contratos da Administração Pública: Lei nº 8.666/93. Plano de carreira dos cargos técnico-administrativos em educação: Lei nº 11.091/05. Plano de carreira do magistério superior: Lei nº 12.772/12. Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal: Lei nº 9.784/99. Lei de Acesso à Informação e sua regulamentação: Lei nº 12.527/11 e Decreto nº 7.724/12.

**Arquivista** - A Arquivologia como campo científico. História da Arquivologia e dos arquivos. Documento arquivístico: conceitos, tipologia e características. Arquivo: conceitos, natureza, funções. Gestão de documentos. A teoria das 3 idades. Fundamentos teóricos e metodológicos de organização e classificação de documentos arquivísticos. Princípios da Gestão de documentos correntes e intermediários. Princípios da Gestão de documentos eletrônicos e Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documento Eletrônico. Avaliação de documentos. Transferência e recolhimento de documentos. Arranjo e descrição arquivística. Organização, princípios e sistemática de arranjo, identificação de fundos documentais. Arquivos Permanentes - conceito, objetivos, atividades, políticas e programas de descrição, instrumentos de descrição. Elaboração de instrumentos de pesquisa. Normas nacionais, e internacionais de descrição arquivística (ISAD (G), ISAAR (CPF), NOBRADE, ICA-AtoM, aplicabilidades). Estudo de usos e usuários da informação em arquivos. Planejamento e gestão de serviços arquivísticos. Formulação, implementação e avaliação de Políticas arquivísticas. As instituições arquivísticas brasileiras. Legislação arquivística brasileira – Resoluções do CONARQ. Preservação documental em arquivos (conservação preventiva de documentos, procedimentos e técnicas de restauro, políticas de preservação e conservação de documentos de arquivo) e preservação de documento digital. Reprodução de documentos em arquivos. Diplomática: Conceitos e Evolução; Elementos internos e externos; Análise diplomática; Tipologia documental. Acesso e Recuperação da Informação: Linguagens documentárias. Difusão Cultural em arquivos. Repositório Digital Confiável - RCD-ARQ. Visibilidade da profissão de arquivista: formação, associativismo e mercado de trabalho.

**Assistente Social** - Fundamentos históricos e teórico-metodológico do Serviço Social no Brasil; O movimento de renovação do Serviço Social no Brasil: características, vertentes e principais matrizes teórico-metodológicas; A questão social: gênese, desenvolvimento e configurações contemporâneas; A produção do conhecimento com ênfase nas tendências teórico-metodológicas de pesquisa em Serviço Social: concepções, elaboração de diagnósticos sociais e projeto de pesquisa; O projeto ético-político do Serviço Social: Construção e desafios na contemporaneidade; Fundamentos éticos e ética profissional: lei que regulamenta a profissão, código de ética profissional, diretrizes curriculares dos cursos de serviço social e resoluções do Conselho Federal de Serviço Social; O Serviço Social e Instrumentalidade e os espaços sócio ocupacionais do assistente social; Estado, Políticas Públicas e o Serviço Social na contemporaneidade; A Política Nacional de Estágio da Associação Brasileira de Ensino e Pesquisa em Serviço Social

(PNE/ABEPSS) e os desafios do estágio supervisionado; Serviço social e política de educação: desafios contemporâneos para a universidade pública, políticas de igualdade racial e de equidade de gênero.

**Engenheiro - Área Elétrica** - Circuitos elétricos em corrente alternada e corrente contínua; Circuitos elétricos trifásicos equilibrados e desequilibrados; Fator de potência e compensação de potência reativa; Instalações elétricas prediais e industriais; NBR 5410 - Instalações elétricas de baixa tensão; NBR 14039 - Instalações elétricas de média tensão; NBR 5419 - Sistemas de proteção contra descargas atmosféricas; Transmissão e distribuição de energia elétrica; Subestações de energia elétrica; Diagramas unifilares: arranjos típicos e tipos de barramentos; Análise de sistemas de potência: p. u., curto circuito e fluxo de carga; Conservação de Energia; NR 10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade; Medição, proteção e controle de sistemas elétricos; Sistemas supervisórios; Máquinas elétricas: geradores, motores e transformadores; Conversores CC-CC, CC-CA, CA-CC e CA-CA; Geração distribuída; Materiais e equipamentos elétricos; Operação e manutenção em instalações elétricas de subestação 69-13,8 kV, rede de distribuição de média e baixa tensão e geradores de emergência; Conhecimento de programas em CAD; Fiscalização e acompanhamento de obras e serviços de instalações elétricas e eletrônicas (Manual de obras públicas-Edificações: Projeto e Construção); Licitações e contratos da administração pública (Lei Nº 8.666/1993 e suas alterações).

**Estatístico** - Estatística descritiva e análise exploratória de dados: gráficos, diagramas, tabelas, medidas descritivas (posição, dispersão, assimetria e curtose); Probabilidade: Definições básicas e axiomas, Probabilidade condicional e independência, Variáveis aleatórias discretas e contínuas, Distribuição de probabilidades, Função de probabilidade, Função densidade de probabilidade, Esperança e momentos, Distribuições especiais, Distribuições condicionais e independência, Transformação de variáveis, Leis dos grandes números, Teorema central do limite, Amostras aleatórias, Distribuições amostrais; Inferência estatística: Estimativa pontual: métodos de estimação, propriedades dos estimadores, suficiência, Estimativa intervalar: intervalos de confiança, intervalos de credibilidade, Testes de hipóteses: hipóteses simples e compostas, níveis de significância e potência de um teste, teste t de Student, teste qui-quadrado; Análise de regressão linear: Critérios de mínimos quadrados e de máxima verossimilhança, Modelos de regressão linear, Inferência sobre os parâmetros do modelo, Análise de variância, Análise de resíduos; Técnicas de amostragem: amostragem aleatória simples, estratificada, sistemática e por conglomerados; Tamanho amostral.

**Médico - Área Pediatria** - Semiologia Pediátrica: a) Exame do RN (Somático e Neurológico) b) Exame do Lactente; MorbiMortalidade Infantil: Tecnologias de Intervenção: a) Doença diarreica, b) Infecção Respiratória Aguda c) Asma; Neonatologia: a) Atendimento ao RN em sala de parto, b) Características gerais do RN a termo e prematuro, c) Icterícia Neonatal, d) Infecções Neonatais congênitas e inespecíficas e) Distúrbio Respiratórios do RN, f) Anoxia Perinatal; Problemas mais comuns no RN e lactente: a) Regurgitação e Vômitos; Doenças infecciosos mais comuns: a) Sarampo, Coqueluche, Difteria, Tétano, Meningites, Hepatites, Varicela, Calazar, Escarlatina, Rubéola, Doença de Kawasaki, AIDS, Dengue; Outras doenças infantis: a) Síndrome Nefrótica e Nefrítica, Cardite Reumática, Leucoses, Vulvovaginites, Osteomielite, Artrites, Câncer na Infância; Acidentes: a) Choque elétrico, b) Afogamento, c) Queimadura, d) Politrauma; Regulação Médica das urgências e emergências (transporte inter-hospitalar, indicação e priorização em UTI, conceito vaga-zero): aspectos éticos-legais do atendimento de urgências e emergências.

**Médico - Área Psiquiatria** - Semiologia psiquiátrica (Psicopatologia). 2. Delírium, demência, transtornos amnésicos e outros transtornos cognitivos. 3. Transtornos por uso de substâncias psicoativas. 4. Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos. 5. Transtornos do humor. 6. Transtornos de ansiedade. 7. Transtorno obsessivo compulsivo. 8. Reação aguda ao estresse, transtorno de estresse pós-traumático e transtornos de ajustamento (ou de adaptação). 9. Transtornos dissociativos (ou conversivos). 10. Transtornos somatoformes. 11. Transtornos alimentares. 12. Transtornos do sono relacionado aos transtornos mentais. 13. Síndromes psiquiátricas do puerpério. 14. Transtornos de personalidade. 15. Transtornos de hábitos e impulsos. 16. Transtornos da sexualidade. 17. Transtornos factícios, simulação e não adesão ao tratamento. 18. Retardo mental e transtornos do desenvolvimento psicológico. 19. Transtornos psiquiátricos na interface com outras especialidades médicas. 20. Psicofarmacoterapia. 21. Psicoterapias. 22. Eletroconvulsoterapia. 23. Reabilitação em psiquiatria. 24. Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos. 25. Noções de Psiquiatria forense (Perícias administrativas): avaliação da capacidade laboral; constatação de alienação mental; constatação de deficiência mental ou intelectual; avaliação de sanidade mental para fins de processo administrativo disciplinar; questões éticas na avaliação pericial; elaboração de laudo pericial.

**Engenheiro de Segurança do Trabalho** - Legislação Geral: Constituição da República de 1988. Lei Nº 8.112/1990 Regime Jurídico Único. Lei nº 7.410/1985 - Dispõe sobre a Especialização de Engenheiros e Arquitetos em Engenharia de Segurança do Trabalho, a Profissão de Técnico de Segurança do Trabalho. Decreto nº 92.530/1986 – Regulamenta a Lei Nº 7.410/1985. Decreto-Lei nº 5.452/1943 - CLT. Portaria MTE nº 3.275/1989 - Defini as atividades do Técnico de Segurança do Trabalho. Lei nº 8.213/1991 – Previdência Social – Aposentadoria Especial. Decreto 3048/1999 - Aprova o Regulamento da Previdência Social – Aposentadoria Especial. Instrução Normativa INSS/PRES nº 45/2010 – LTCAT. Normas da ABNT. Legislação Específica: Lei nº 6.514/1977 - Altera o Capítulo V do Título II da CLT, relativo a Segurança e Medicina do Trabalho; Portaria MG MTb nº 3.214/1978 - Aprova as Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V,

Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas a Segurança e Medicina do Trabalho; NR 04 - Serviços Especializados em Eng. de Segurança e em Medicina do Trabalho. NR 05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. NR 06 - Equipamentos de Proteção Individual – EPI. NR 07 - Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional. NR 09 - Programas de Prevenção de Riscos Ambientais; NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. NR 15 - Atividades e Operações Insalubres (Todos os Anexos). NR 16 - Atividades e Operações Perigosas (Anexo 1 e 2). NR 17 - Ergonomia. NR 20 - Líquidos Combustíveis e Inflamáveis. NR 23 - Proteção Contra Incêndios. NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. NR 25 - Resíduos Industriais. NR 26 - Sinalização de Segurança. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde. NRR 4 - Equipamento De Proteção Individual – EPI (Revogada pela Portaria MTE 191/2008). NRR 5 - Produtos Químicos (Revogada pela Portaria MTE 191/2008). Lei N° 8.270/1991 – Art 12. Fixa valores para os adicionais de insalubridade, periculosidade e Gratificação por Raios-X. Decreto N° 97458/1989 - Regulamenta a concessão dos Adicionais de Periculosidade e de Insalubridade. Decreto N° 877/1993 - Regulamenta a concessão do Adicional de Irradiação Ionizante. Orientação Normativa MPOG N°2/2010 - Estabelece orientação sobre a concessão dos adicionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por trabalhos com Raios-X ou substâncias radioativas. Higiene no Trabalho: Conceito e aplicação. Agentes Ambientais: físicos, químicos e biológicos. Avaliação e controle de agentes ambientais. Técnicas de uso de equipamentos de medição. Insalubridade e Periculosidade. Irradiação Ionizante e Radiação Ionizante (Raios-X e substâncias radioativas). Norma de Higiene Ocupacional: NHO 01 - Norma de Higiene Ocupacional Procedimento Técnico - Avaliação da Exposição Ocupacional ao Ruído; NHO03 - Norma de Higiene Ocupacional Método de Ensaio: Análise Gravimétrica de Aerodispersóides Sólidos Coletados Sobre Filtros e Membrana; NHO06 - Norma de Higiene Ocupacional Avaliação da Exposição Ocupacional ao Calor. Medidas de proteção contra Agentes Ambientais: Equipamentos de proteção coletiva (EPC); Medidas Administrativas; Equipamentos de proteção individual (EPI). Saúde e Segurança no Trabalho: Noções de doenças ocupacionais: doenças do trabalho e doenças profissionais. Agentes causadores e prevenção de doenças. Noções de doenças transmissíveis. Toxicologia e epidemiologia. Acidente de trabalho: conceitos, causas e consequências. Comunicação, registro e análise de acidentes. Cadastro, custos e estatísticas de acidentes. Inspeção de segurança. Primeiros socorros. Noções de biossegurança. Órgãos e campanhas de segurança. Ergonomia: Conceito e classificação. Aplicabilidade da ergonomia. Ergonomia e prevenção de acidentes. Espaços de trabalho. Avaliação do posto de trabalho e ferramentas de análise ergonômica. Influência da ergonomia na iluminação, nas cores, no clima e no ambiente de trabalho. Atividades musculares. Meio Ambiente e Saneamento: Conceitos de meio ambiente e saneamento do meio. Preservação do meio ambiente e degradação ambiental. Tecnologia de Prevenção no Combate a Sinistros: Propriedades físico-químicas do fogo. Classificação e causas de incêndios. Métodos de extinção. Equipamentos de detecção e combate a incêndios: Agentes e aparelhos extintores. Brigadas de incêndios, planos de emergência e exercício simulado de abandono. Noções de Psicologia do Trabalho: Comportamentos. Necessidades básicas. Relacionamento humano. Gestão de Segurança e Saúde do Trabalho: Ética profissional. BS-8800 (gerenciamento de segurança e saúde ocupacional). OHSAS 18.001 (serviços de avaliação de saúde e segurança ocupacional). Convenções da OIT: nº 148 (meio ambiente de trabalho), nº 155 (segurança e saúde dos trabalhadores), nº 161 (serviços de saúde no trabalho), nº 170 (segurança na utilização de produtos químicos).

**Pedagogo** - Legislação Educacional: Capítulo IV da Lei n° 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); Projeto de Lei nº 8.035-B de 2010, que aprova o Plano Nacional de Educação; Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010 que trata da Política de Assistência Estudantil (PNAES). A educação superior no Brasil: Desafios da universidade na sociedade do conhecimento; O ensino superior no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar; Políticas de assistência estudantil em universidades públicas; A acessibilidade na educação superior; A sala de aula: processos e práticas na educação superior; Programas e Ações da SESU (Secretaria de Educação Superior); Avaliação institucional e de desempenho acadêmico: sistema nacional de avaliação da educação superior (SINAES) e exame nacional de desempenho dos estudantes (ENADE). O ensino e a aprendizagem: concepções do processo de ensino-aprendizagem (abordagem humanista, interacionista, tecnológica e corporativa); A pedagogia crítico-social dos conteúdos; Concepções de aprendizagem e desenvolvimento, segundo Vygotsky; Teorias da aprendizagem; Desenvolvimento e aprendizagem: da adolescência à idade adulta; Metacognição: estratégias para o ensino e a aprendizagem; Transtornos e dificuldades de aprendizagem em jovens e em adultos (diagnóstico, intervenção e encaminhamento); A pedagogia das diferenças na sala de aula.

**Psicólogo** - Elementos gerais sobre a prática clínica: Psicologia Clínica e Políticas Públicas para a Saúde no Brasil. A função do psicólogo nos campos da promoção, prevenção, tratamento, vigilância e atenção integral à saúde e reabilitação em hospitais, consultórios, clínicas multidisciplinares, postos e/ou centros de saúde, centros comunitários, organizações não governamentais. Modalidades de atuação do psicólogo clínico: em relação à forma de atendimento: atendimento individual, grupal, institucional, em pequenas comunidades. Em relação ao público alvo: crianças, adolescentes, adultos, idosos, casais, famílias; profissionais de saúde. Em relação ao objetivo da intervenção: orientação profissional, psicoterapia, intervenções psicoeducativas, intervenções terapêuticas breves, grupos de

recepção, grupos de sala de espera, reflexão sobre a tarefa assistencial, grupos operativos, reabilitação. O psicólogo clínico e o trabalho interdisciplinar. Histórico das práticas terapêuticas psicológicas. Elementos básicos da relação terapêutica: estabelecimento do vínculo, diagnóstico, plano de tratamento, contrato terapêutico, avaliação da eficácia e término do tratamento psicológico. Processos psicológicos básicos e seus fundamentos. As alterações das funções e estruturas psicológicas. Métodos e técnicas de avaliação psicológica no contexto clínico. Código de ética para o exercício profissional dos psicólogos nas questões concernentes à prática clínica, incluindo a ética do psicólogo clínico em pesquisas com seres humanos. Elementos Pertinentes aos Sistemas Psicológicos: No âmbito das Terapias Cognitivas e Comportamentais: Procedimentos de intervenção. Formulação de casos. A prática clínica baseada nos princípios elementares do comportamento e de seus processos afetivos, cognitivos, sociais e institucionais concomitantes. Técnicas das terapias cognitivas e comportamentais. Formulação e tratamento de quadros relacionados no CID 10 e no DSM IV. Prática baseada em evidências. No âmbito das Psicoterapias Humanistas. A Psicologia e o Humanismo Moderno, entendido como aquele no qual o ser humano é concebido e afirmado como fonte de suas representações e de seus atos, seu fundamento sujeito. A Fenomenologia de Husserl, Heidegger e Sartre como método nas psicoterapias existenciais. As relações entre metafísica e fenomenologia. O método fenomenológico na Gestal terapia. A ideia de liberdade em Sartre como condição de possibilidade nas psicoterapias existenciais. Os conceitos de consideração positiva incondicional, empatia e congruência e suas relações com o postulado de tendência atualizante no trabalho psicoterapêutico, na Abordagem Centrada na Pessoa. Os princípios psicoterapêuticos da Abordagem Centrada na Pessoa e os "grupos de encontro". As técnicas psicoterapêuticas da Gestal terapia e seu uso na prática clínica. No âmbito da Psicanálise: O surgimento da Psicanálise: do método catártico à associação livre. A hipótese do inconsciente e o descentramento do sujeito. O princípio de determinação em Psicanálise: determinismo e causalidade. As pedras angulares da psicanálise: pressuposto de processos mentais inconscientes, reconhecimento do recalque, resistência e transferência, importância da sexualidade e Complexo de Édipo. O discurso teórico da Psicanálise: a metapsicologia e os três pontos de vista (tópico, dinâmico e econômico). Investigação e cura em Psicanálise. O processo analítico e a questão da linguagem. As teorias psicanalíticas depois de Freud. Psicoterapias de orientação psicanalítica: recursos terapêuticos e procedimentos de intervenção. No âmbito do Psicodrama: Origem do psicodrama. Jacob Levy Moreno. Técnicas e recursos psicodramáticos. No âmbito das abordagens sistêmicas: Fundamentos da abordagem sistêmica. Abordagem do casal. Abordagem da família.

**Sociólogo** - A contribuição de Karl Marx para o pensamento social. A concepção organicista de sociedade na obra de Durkheim. O conceito de racionalização na teoria social de Max Weber. Movimentos sociais na contemporaneidade. As identidades culturais na contemporaneidade. Ideologia e consumo no capitalismo. Estado e movimentos sociais no capitalismo. Classes sociais no pensamento social contemporâneo. O contexto histórico do surgimento da sociologia. Modernidade no pensamento social. O conhecimento e os diferentes tipos de conhecimento (empírico/senso comum, filosófico, teológico/religioso e científico). O processo de socialização e o papel das instituições sociais. A relação entre indivíduo e sociedade de acordo com os autores clássicos e contemporâneos da sociologia. A importância da sociologia na compreensão de quem sou eu.

**Técnico Desportivo** - Conceitos gerais da prática de treinamento desportivo: técnicas e táticas. Metodologia para o ensino do esporte: modalidades coletivas e individuais. Princípios que norteiam o treinamento esportivo: conceitos; definições; aplicações. Princípios de atendimento preventivo e de urgência: identificação de sinais vitais e sintomas para atendimento de urgência; imobilização; transporte. Noções de atendimento para grupos especiais no âmbito da atividade física. Conhecimento básico na área da Educação Física Adaptada. Conhecimento na área da Musculação: orientação individualizada, prescrição de uma rotina de treinamento, supervisão da prática e execução dos exercícios. Metodologia para o aperfeiçoamento do esporte: modalidades coletivas e individuais. Avaliação e controle do treino nos desportos coletivos.

## ANEXO III AO EDITAL Nº 07/2019 - DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### CARGOS DE NÍVEL D

#### **CARGO: Assistente em Administração**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**ATRIBUIÇÕES:** Tratar documentos: Registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios preestabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos. Preparar relatórios, formulários e planilhas: Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e Calendários; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos. Acompanhar processos administrativos: Verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos. Atender usuários no local ou à distância: Fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; atender fornecedores. Dar suporte administrativo e técnico na área de recursos humanos: Executar procedimentos de recrutamento e seleção; dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; orientar servidores sobre direitos e deveres; controlar frequência e deslocamentos dos servidores; atuar na elaboração da folha de pagamento; controlar recepção e distribuição de benefícios; atualizar dados dos servidores. Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística: Controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); pesquisar preços. Dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira: Preparar minutas de contratos e convênios; digitar notas de lançamentos contábeis; efetuar cálculos; emitir cartas convite e editais nos processos de compras e serviços. Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da instituição. Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e Calendários; atualizar dados para a elaboração de planos e projetos. Secretariar reuniões e outros eventos; Redigir documentos utilizando redação oficial. Digitar documentos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

#### **CARGO: Revisor de Textos Braille**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Revisor de Textos Braille: Auxiliar na organização e na transcrição de material para Braille, como documentos impressos, livros, folhetos educativos, relatórios de pesquisa, manuais para treinamento, cartilhas e demais materiais didático-pedagógicos. Orientar e acompanhar aluno cego em atividades com diferentes softwares. Acompanhar as aulas com aluno cego, executar demais atividades inerentes ao ensino e aprendizagem, bem como realizar a tradução e transcrição das atividades propostas pelos professores através da linguagem Braille. Confeccionar e organizar materiais, mediante a orientação dos professores e necessidades apresentadas pelos alunos cegos e/ou deficientes visuais.

**ATRIBUIÇÕES:** Utilizar corretamente nas adaptações gráficas, o sistema Braille, por extenso e abreviado, bem como os códigos de notações de matemática, física, química, demais ciências exatas. Ler textos transcritos em português ou em língua estrangeira, por extenso ou abreviados; Corrigir erros de transcrição e indicar ao transcritor os erros a serem corrigidos mediante o uso de estereotipia Braille. Realizar atividades correlatas; Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

#### **CARGO: Técnico de Laboratório - Área Biotério**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**ATRIBUIÇÕES:** Executar trabalhos técnicos de laboratório, relacionados com a área de atuação, incluindo criação e manejo de animais de laboratório. Realizar a limpeza, higienização e manutenção das gaiolas e caixas moradia. Realizar ou orientar coleta, análise e registros de material e substâncias por meio de métodos específicos. Auxiliar nas medicações e cirurgias, cuidando do bem-estar e da saúde dos animais (nutrição, vacinação, estética, desparasitação e vermifugação, higiene animal de forma geral), do planejamento, aquisição e compra de insumos e equipamentos relacionados à área de atuação. Planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo ao ensino. Planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades técnico-administrativas inerentes à pesquisa e à extensão nas Instituições Federais de Ensino. Executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a Instituição Federal de Ensino disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**CARGO: Técnico em Eletricidade**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Executar com supervisão tarefas de caráter técnico de produção, aperfeiçoamento e instalações de máquinas, aparelhos e equipamentos elétricos.

**ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar em trabalhos de pesquisas, ensino e administração, referente à área de eletricidade; Aperfeiçoar máquinas, ferramentas e equipamentos de funcionamentos elétricos; Executar tecnicamente os projetos de equipamentos elétricos da entidade; Colaborar na assistência técnica de equipamentos elétricos da entidade; Registrar o desempenho dos equipamentos e instalações elétricas; Avaliar a eficiência da utilização dos equipamentos elétricos; Colaborar na elaboração dos relatórios de atividades da unidade; Auxiliar na elaboração de projetos que envolvem equipamentos e instalações elétricas; Fazer a manutenção dos equipamentos elétricos da unidade; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

**CARGO: Técnico em Enfermagem**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**ATRIBUIÇÕES:** Prestar assistência ao paciente: Puncionar acesso venoso; aspirar cânula orotraqueal e de traqueotomia; massagear paciente; trocar curativos; mudar decúbito no leito; proteger proeminências ósseas; aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco; estimular paciente (movimentos ativos e passivos); proceder à inaloterapia; estimular a função vitelintestinal; oferecer comadre e papagaio; aplicar clister (lavagem intestinal); introduzir cateter nasogástrico e vesical; ajudar paciente a alimentar-se; instalar alimentação induzida; controlar balanço hídrico; remover o paciente; cuidar de corpo após morte. Administrar medicação prescrita: Verificar medicamentos recebidos; identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente); preparar medicação prescrita; verificar via de administração; preparar paciente para medicação (jejum, desjejum); executar assepsia; acompanhar paciente na ingestão de medicamento; acompanhar tempo de administração de soro e medicação; administrar em separado medicamentos incompatíveis; instalar hemoderivados; atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões; administrar produtos quimioterápicos. Auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos: Auxiliar equipe em procedimentos invasivos; auxiliar em reanimação de paciente; aprontar paciente para exame e cirurgia; efetuar tricotomia; coletar material para exames; efetuar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma); controlar administração de vacinas. Promover saúde mental: Averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc.); atuar em ações preventivas visando minimizar situações de risco; estimular paciente na expressão de sentimentos; conduzir paciente a atividades sociais; proteger paciente durante crises; acionar equipe de segurança. Trabalhar com biossegurança e segurança: Lavar mãos antes e após cada procedimento; usar equipamento de proteção individual (EPI); precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; providenciar limpeza concorrente e terminal; desinfetar aparelhos e materiais; esterilizar instrumental; acondicionar perfurocortante para descarte; descartar material contaminado; tomar vacinas; seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente. Comunicar-se: Orientar familiares e pacientes; conversar com paciente; colher informações sobre

e com o paciente; trocar informações técnicas; comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos; ministrar palestras; etiquetar pertences de paciente; etiquetar prescrição médica (leito, nome e registro do paciente); marcar tipo de contaminação do hamper e lixo; interpretar testes cutâneos; registrar administração de medicação; registrar intercorrências e procedimentos realizados; ler registro de procedimentos realizados e intercorrências. Participar em campanhas de saúde pública. Manipular equipamentos. Calcular dosagem de medicamentos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**CARGO: Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Traduzir e interpretar artigos, livros, textos diversos bem idioma para o outro, bem como traduzir e interpretar palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático-pedagógicas em um outro idioma, reproduzindo Libras ou na modalidade oral da Língua Portuguesa o pensamento e intenção do emissor. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ATRIBUIÇÕES: Interpretação consecutiva: Examinar previamente o texto original a ser traduzido/interpretado; transpor o texto para a Língua Brasileira de Sinais, consultando dicionários e outras fontes de informações sobre as diferenças regionais; interpretar os textos de conteúdos curriculares, avaliativos e culturais; interpretar as produções de textos, escritas ou sinalizadas das pessoas surdas. Interpretação simultânea. Interpretar diálogos realizados entre pessoas que falam idiomas diferentes (Libras e Português); interpretar discursos, palestras, aulas expositivas, comentários, explicações, debates, enunciados de questões avaliativas e outras reuniões análogas; interpretar discussões e negociações entre pessoas que falam idiomas diferentes (Libras e Português). Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**CARGOS DE NÍVEL E**

**CARGO: Administrador**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; Implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ATRIBUIÇÕES: Administrar organizações: Administrar materiais, recursos humanos, patrimônio, informações, recursos financeiros e orçamentários; gerir recursos tecnológicos; administrar sistemas, processos, organização e métodos; arbitrar em decisões administrativas e organizacionais. Elaborar planejamento organizacional: Participar na definição da visão e missão da instituição; analisar a organização no contexto externo e interno; identificar oportunidades e problemas; definir estratégias; apresentar proposta de programas e projetos; estabelecer metas gerais e específicas. Implementar programas e projetos: Avaliar viabilidade de projetos; identificar fontes de recursos; dimensionar amplitude de programas e projetos; traçar estratégias de implementação; reestruturar atividades administrativas; coordenar programas, planos e projetos; monitorar programas e projetos. Promover estudos de racionalização; Analisar estrutura organizacional; levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos; diagnosticar métodos e processos; descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços; elaborar normas e procedimentos; estabelecer rotinas de trabalho; revisar normas e procedimentos. Realizar controle do desempenho organizacional: Estabelecer metodologia de avaliação; definir indicadores e padrões de desempenho; avaliar resultados; preparar relatórios; reavaliar indicadores. Prestar consultoria administrativa: Elaborar diagnóstico; apresentar alternativas; emitir pareceres e laudos; facilitar processos de transformação; analisar resultados de pesquisa; atuar na mediação e arbitragem; realizar perícias. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas.

**CARGO: Arquivista**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais, criar projetos de museus e exposições, organizar acervos; dar acesso à informação, conservar acervos; preparar ações educativas e culturais, planejar e realizar atividades técnico-administrativas, orientar implantação de atividades técnicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ATRIBUIÇÕES: Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais: Classificar e codificar

documentos de arquivo; decidir o suporte do registro de informação; descrever documentos (forma e conteúdo); registrar documentos de arquivo; elaborar tabelas de temporalidade; estabelecer critérios de amostragem para guarda de documentos de arquivo; estabelecer critérios para descarte de documentos de arquivo; elaborar plano de classificação; identificar fundos de arquivos; estabelecer plano de destinação de documentos; avaliar documentação; ordenar documentos; consultar normas internacionais de descrição arquivística; gerir depósitos de armazenamento; identificar a produção e o fluxo documental; identificar competências, funções e atividades dos órgãos produtores de documentos; levantar a estrutura organizacional dos órgãos produtores de documentos; realizar pesquisa histórica e administrativa; transferir documentos para guarda intermediária; diagnosticar a situação dos arquivos; recolher documentos para guarda permanente; definir a tipologia do documento; acompanhar a eliminação do documento descartado. Dar acesso à informação: Atender usuários; formular instrumentos de pesquisa; prover bancos de dados e/ou sistemas de recuperação de informação; apoiar as atividades de consulta; realizar empréstimos de documentos e acervos; autenticar reprodução de documentos de arquivo; emitir certidões sobre documentos de arquivo; fiscalizar a aplicação de legislação de direitos autorais, a reprodução e divulgação de imagens; orientar o usuário quanto ao uso dos diferentes equipamentos e bancos de dados; disponibilizar os instrumentos de pesquisa na internet; fiscalizar empréstimos do acervo e documentos de arquivos; gerenciar atividades de consulta. Conservar acervos: Diagnosticar o estado de conservação do acervo; estabelecer procedimentos de segurança do acervo; higienizar documentos/acervos; pesquisar materiais de conservação; monitorar programas de conservação preventiva; orientar usuários e funcionários quanto aos procedimentos de manuseio do acervo; monitorar as condições ambientais; controlar as condições de transporte, embalagem, armazenagem e acondicionamento; definir especificações de material de acondicionamento e armazenagem; desenvolver programas de controle preventivo de infestações químicas e biológicas; acondicionar documentos/acervos; assessorar o projeto arquitetônico do arquivo; definir migração para outro tipo de suporte; supervisionar trabalhos de restauração; armazenar documentos/acervos. Preparar ações educativas e/ou culturais: Ministrando cursos e palestras; preparar visitas técnicas; desenvolver e coordenar ações educativas e/ou culturais; preparar material educativo; participar da formação/capacitação de profissionais de museus/arquivos. Planejar atividades técnico-administrativas: Planejar a alteração do suporte da informação, programas de conservação preventiva, ações educativas e/ou culturais, sistemas de recuperação de informação, implantação de programas de gestão de documentos e de prevenção de sinistros; planejar sistemas de documentação musicológica; planejar a instalação de equipamentos para consulta/reprodução; planejar a implantação do gerenciamento de documentos eletrônicos e adoção de novas tecnologias para recuperação e armazenagem da informação; planejar a ocupação das instalações físicas; administrar prazos. Orientar a implantação de atividades técnicas: Implantar procedimentos de arquivo; produzir normas e procedimentos técnicos; autorizar a eliminação de documentos públicos; produzir vocabulários controlados; orientar a organização de arquivos correntes; atualizar os cadastros das instituições; supervisionar a implantação e a execução do programa de gestão de documentos; formar biblioteca de apoio às atividades técnicas; gerar condições para o gerenciamento eletrônico de documentos; considerar aspectos jurídicos relativos a constituição dos arquivos; participar de comissões técnicas. Realizar atividades técnico-administrativas: Solicitar compras de materiais e equipamentos; solicitar a contratação de serviços de terceiros; elaborar estatísticas de frequência e relatórios técnicos; elaborar laudos e pareceres técnicos e administrativos. Comunicar-se: Divulgar o acervo; sensibilizar para a importância de arquivos; participar de palestras, convênios e reuniões científicas; preparar materiais, atividades e palestras para o público interno; estabelecer diálogo com usuário; apresentar trabalhos técnicos e científicos; manter intercâmbio com profissionais de instituições congêneres. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**CARGO: Assistente Social**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ATRIBUIÇÕES: Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e

recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões. Planejar políticas sociais: Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades. Pesquisar a realidade social: Realizar estudo socioeconômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados. Executar procedimentos técnicos: Registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc). Monitorar as ações em desenvolvimento: Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários. Articular recursos disponíveis: Identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de discentes; realocar recursos disponíveis; participar de comissões técnicas. Coordenar equipes e atividades: Coordenar projetos e grupos de trabalho; recrutar e selecionar pessoal; participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da instituição. Desempenhar tarefas administrativas: Cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**CARGO: Engenheiro - Área Elétrica**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, e avaliar a contratação de serviços; dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ATRIBUIÇÕES: Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transporte, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária. Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria. Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico. Desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica. Elaborar orçamentos. Realizar atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade. Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção. Elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização. Orientar e controlar processo de produção ou serviço de manutenção. Projetar produtos; instalações e sistemas. Pesquisar e elaborar processos. Estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**CARGO: Engenheiro de Segurança do Trabalho**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Controlar perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas. Gerenciar atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente e coordena equipes, treinamentos e atividades de trabalho. Emitir e divulgar documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ATRIBUIÇÕES: Controlar perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços: Identificar, determinar e analisar causas de perdas; estabelecer plano de ações preventivas e corretivas; medir parâmetros de processos, produtos e serviços; ajustar processos, produtos e serviços para eliminação ou redução de perdas; avaliar eficácia de ajustes; inspecionar funcionamento de processos, produtos e serviços; padronizar sistemas e operações; auditar processos, produtos e serviços. Supervisionar sistemas, processos e métodos industriais: Analisar projetos industriais; coletar dados de processo; criar banco de dados de processos e projetos; processar e interpretar dados e resultados;

comparar processos para sua otimização bem como de produtos e serviços; atualizar dados de registros; implantar ferramentas de controle de qualidade; monitorar desempenho de processos. Gerenciar segurança do trabalho e do meio ambiente: Inspeccionar instalações; classificar exposição a riscos potenciais; quantificar concentração, intensidade e distribuição de agentes agressivos; montar programas de prevenção ambiental; providenciar sinalizações de segurança; dimensionar sistemas de prevenção e combate a incêndios; solicitar autorização para aquisição de produtos controlados; determinar procedimentos de segurança para áreas confinadas; determinar procedimentos de segurança para trabalho com eletricidade; determinar procedimentos de segurança em armazenagem, transporte e utilização de produtos químicos; determinar procedimentos de segurança para redução ou eliminação de ruídos industriais; providenciar avaliação ergonômica de postos de trabalho; determinar tipos de equipamentos de proteção individual e coletiva conforme riscos; verificar procedimentos de descarte de rejeitos industriais; controlar emissão de efluentes líquidos, gasosos e sólidos. Emitir documentação técnica: Emitir relatórios, mapa de risco, pareceres técnicos e laudos periciais; divulgar resultados e planos de trabalho; documentar memória técnica de métodos, processos e produtos; emitir programas de prevenção conforme normas legais, preparar ART (anotação de responsabilidade técnica). Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**CARGO: Estatístico**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desenhar amostras; analisar e processar dados; construir instrumentos de coleta de dados; criar banco de dados; desenvolver sistemas de codificação de dados; planejar pesquisa; comunicar-se oralmente e por escrito. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ATRIBUIÇÕES: Desenhar amostras: Identificar objetivo da pesquisa, dimensionar universo da pesquisa; definir e compor cadastro; desenhar plano amostral; definir tamanho da amostra; selecionar amostra; definir fator de expansão do resultado; calcular precisão da amostra; revisar plano amostral. Analisar dados: Adotar modelo para análise estatística; analisar dados segundo técnicas estatísticas; fazer análise descritiva; projetar resultados; interpretar resultados estatísticos da análise; validar resultados fornecidos pelos indicadores; realizar controle estatístico de processo; auxiliar na interpretação interdisciplinar dos dados; fazer relatório de análise; aprimorar técnicas estatísticas; construir indicadores; calcular números índices. Processar dados: Elaborar sistema de entrada de dados; criticar dados (validade, consistência e estatística); elaborar métodos de imputação de dados; definir processo de tabulação; elaborar programas de processamento, tabulação de dados; tabular dados; preparar apresentação dos resultados (gráficos, cartogramas e outros). Construir instrumentos de coleta de dados: Escolher forma de coleta; selecionar variáveis; estruturar instrumentos de coleta; ordenar variáveis segundo estratégia de coleta; redigir instruções de coleta e preenchimento; redigir material de divulgação da pesquisa; treinar entrevistador e pesquisador; realizar teste piloto. Criar banco de dados: Selecionar variáveis componentes do banco de dados; criar dicionário de dados; estabelecer nível de agregação a ser disponibilizado; descrever conteúdo dos dados (meta-dados); acrescentar variáveis ao banco de dados; atualizar dados; avaliar qualidade do banco de dados dar suporte na utilização dos bancos de dados. Desenvolver sistemas de codificação de dados: Definir plano de classificação e nível de agregação dos dados; criar e atualizar livro de códigos; estabelecer codificação de identificação do questionário. Planejar pesquisa: Definir tipo de pesquisa (amostral, censitária, experimental etc.); elaborar Calendário; Listar equipamentos, suprimentos, recursos humanos: planejar trabalho de campo (coleta, supervisão etc.). Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**CARGO: Médico - Área Pediatria e Médico - Área Psiquiatria**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ATRIBUIÇÕES: Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano. Efetuar exames médicos, fazer diagnóstico, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva. Praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano. Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade. Realizar perícias médicas. Realizar pesquisas sobre natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades. Estudar o organismo humano, e os micro-organismos e fazem aplicação de suas descobertas.

Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. As atividades serão realizadas conforme a área de especialidade.

**CARGO: Pedagogo**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re) construção do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio ou ensino profissionalizante com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ATRIBUIÇÕES: Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos, inclusive na educação infantil. Elaborar e desenvolver projetos educacionais. Participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional. Organizar as atividades individuais e coletivas de crianças em idade pré-escolar. Elaborar manuais de orientação, catálogos de técnicas pedagógicas; participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino; executar trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional. Participar de divulgação de atividades pedagógicas. Implementar programas de tecnologia educacional. Participar do processo de recrutamento, seleção, ingresso e qualificação de servidores e discentes na instituição. Elaborar e desenvolver projetos de ensino-pesquisa-extensão. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

**CARGO: Psicólogo**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ATRIBUIÇÕES: Elaborar, implementar e acompanhar as políticas da instituição nessas áreas. Assessorar instituições e órgãos, analisando, facilitando e/ou intervindo em processos psicossociais nos diferentes níveis da estrutura institucional; diagnosticar e planejar programas no âmbito da saúde, trabalho e segurança, educação e lazer; atuar na educação, realizando pesquisa, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual. Realizar pesquisas e ações no campo da saúde do trabalhador, condições de trabalho, acidentes de trabalho e doenças profissionais em equipe interdisciplinar, determinando suas causas e elaborando recomendações de segurança. Colaborar em projetos de construção e adaptação de equipamentos de trabalho, de forma a garantir a saúde do trabalhador. Atuar no desenvolvimento de recursos humanos em análise de ocupações e profissões, seleção, acompanhamento, análise de desempenho e capacitação de servidores. Realizar psicodiagnóstico e terapêutica, com enfoque preventivo e/ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para que o indivíduo elabore sua inserção na sociedade. Preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar. Atuar junto a equipes multiprofissionais, identificando e compreendendo os fatores psicológicos para intervir na saúde geral do indivíduo. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Observação: Atuam nas áreas de Psicologia do trabalho, Psicologia Social, Psicologia da Educação e Psicologia da Saúde.

**CARGO: Sociólogo**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Realizar estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas; participar da gestão territorial e socioambiental. Participar da elaboração, implementação e avaliação de políticas e programas públicos; organizar informações sociais, culturais e políticas. Elaborar documentos técnico-científicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ATRIBUIÇÕES: Realizar estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas: Definir metodologias de pesquisa; estudar organizações sociais; elaborar estudos etnográficos; investigar instituições políticas; realizar estudos socioeconômicos; levantar informações documentais e orais; sistematizar dados primários e secundários; elaborar instrumentos de coleta de dados; caracterizar condições de vida da população; pesquisar segmentos sociais, comportamento eleitoral e participação política da sociedade; estudar identidade de grupos sociais; identificar perfil socioeconômico de usuários de programas institucionais;

investigar atitudes, valores e motivações de grupos sociais; realizar pesquisas de opinião pública; analisar processos de mudança político-social; realizar análise institucional e pesquisa comportamental; participar de estudos etnoambientais; estudar processos migratórios; participar de estudos demográficos; elaborar matérias temáticas para meios de comunicação. Participar da elaboração e implementação de políticas e programas públicos: Estudar processos de formulação e implementação de políticas públicas; estabelecer métodos de avaliação; definir indicadores de avaliação; identificar vulnerabilidades dos programas; analisar resultados e impactos das políticas; apontar ações corretivas. Organizar informações sociais, culturais e políticas: Estruturar sistemas de informações; levantar fontes de informação; identificar as informações existentes; classificar dados coletados; disponibilizar informações e dados; disseminar informações sobre o patrimônio. Avaliar políticas e programas públicos: Identificar demandas coletivas; elaborar diretrizes; definir estratégias de implementação dos programas; identificar atores envolvidos nos programas públicos; estabelecer objetos e metas; definir Calendário de implementação; monitorar programas públicos; elaborar plano de ações; capacitar agentes e multiplicadores; acompanhar implementação de políticas públicas. Elaborar documentos técnico-científicos: Elaborar artigos científicos; elaborar relatórios de avaliação. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**CARGO: Técnico Desportivo**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Ensinar os princípios de técnica de ginástica, jogos e outras atividades esportivas; Fazer a orientação da prática das mesmas, cuidando da aplicação dos regulamentos perante as competições e provas desportivas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ATRIBUIÇÕES: Ensinar os princípios e regras técnicas de atividades desportivas, orientando a prática dessas atividades. Treinar atletas nas técnicas de diversos jogos e outros esportes. Instruir atletas sobre os princípios e regras inerentes a cada uma das modalidades esportivas. Encarregar-se do preparo físico dos atletas. Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**ANEXO IV AO EDITAL Nº 07/2019 - CALENDÁRIO DE ATIVIDADES**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA PROVÁVEL</b>
Divulgação do Edital	27/maio/2019
Recurso contra os termos do Edital (internet)	28 a 29/maio/2019
Solicitação de isenção da taxa de inscrição (internet)	03 a 05/junho/2019
Divulgação do resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	12/junho/2019
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	13 a 14/junho/2019
Resultado definitivo da solicitação de isenção da taxa de inscrição	18/junho/2019
<b>Solicitação de inscrição pela <i>internet</i></b>	<b>06/junho a 23/junho/2019</b>
Envio de laudo médico para comprovação de candidato com deficiência (e/ou atendimento diferenciado) e reserva de vagas para pessoas com deficiência e termo de autodeclaração para pessoas negras	06/junho a 23/junho/2019
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	25/junho/2019
Resultado preliminar da solicitação de inscrição, da condição de deficiente e/ou do atendimento diferenciado e da autodeclaração étnico-racial	02/julho/2019
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição, da condição de deficiente e/ou do atendimento diferenciado e da autodeclaração étnico-racial (regularização das inscrições)	03 a 04/julho/2019
Resultado definitivo da solicitação de inscrição, da condição de deficiente e/ou do atendimento diferenciado e da autodeclaração étnico-racial	15/julho/2019
Disponibilização do <i>link</i> de consulta dos locais de aplicação da prova de múltipla escolha, por meio do <i>site</i> da FASTEF	30/julho/2019
Divulgação da concorrência por cargo	30/julho/2019
<b>Prova de Múltipla Escolha</b>	<b>04/agosto/2019</b>
Divulgação dos gabaritos preliminares da prova de múltipla escolha, a partir das 14h	06/agosto/2019
Recurso contra questões e do gabarito preliminar da prova de múltipla escolha	07/agosto a 08/agosto/2019
Divulgação dos gabaritos definitivos da prova de múltipla escolha	26/agosto/2019
Divulgação do resultado preliminar da prova de múltipla escolha e disponibilização da Folha de Respostas	27/agosto/2019
Recurso contra o resultado preliminar da prova de múltipla escolha	28 a 29/agosto/2019
Divulgação do resultado definitivo da prova de múltipla escolha	04/setembro/2019
Convocação para a prova prática	10/setembro/2019
Aplicação da prova prática	14 a/ou 15/setembro/2019
Divulgação do resultado preliminar da prova prática	18/setembro/2019
Recurso contra o resultado preliminar da prova prática	19 a 20/setembro/2019
Resultado definitivo da prova prática	27/setembro/2019
Convocação para perícia médica e verificação de veracidade da autodeclaração étnico-racial	01/outubro/2019
Realização da perícia médica e verificação de veracidade da autodeclaração étnico-racial	06/outubro/2019
Resultado preliminar da perícia médica e verificação de veracidade da autodeclaração étnico-racial	09/outubro/2019

Recurso contra o resultado preliminar da perícia médica e verificação de veracidade da autodeclaração étnico-racial	10 a 11/outubro/2019
Resultado definitivo da perícia médica e verificação de veracidade da autodeclaração étnico-racial	18/outubro/2019
Resultado Final do Concurso	23/outubro/2019

ANEXO V AO EDITAL Nº YY/2019

TERMO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ SEXO: Masculino ( ) Feminino ( )

EDITAL nº \_\_\_\_\_

CARGO/ÁREA: \_\_\_\_\_

Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

Declaro que participo deste Concurso por meio da reserva de vagas prevista na Lei nº 12.990/2014 e, por isso, declaro-me de cor preta ou parda, da raça etnia negra e definidas como tais, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), comprometendo-me a comprovar tal condição perante a instituição quando solicitado(a), sob pena de perder o direito à vaga e a nomeação.

Autorizo a Comissão de Verificação de Heteroidentificação a me fotografar/filmar, caso seja necessário, para registro, sendo a imagem utilizada exclusivamente para esse fim.

As informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade, estando ciente que poderei responder criminalmente no caso de falsidade.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019.  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

(Este documento deverá ser preenchido, assinado e digitalizado, para anexação ao Formulário de Inscrição *on line* no período de inscrição do Concurso.)

**Edital Publicado no Diário Oficial da União em: 27/05/2019 | Edição: 100 | Seção: 3 | Página: 55.**  
<http://www.in.gov.br/web/dou/-/edital-n-7-de-24-de-maio-de-2019-concurso-publico-para-provimento-de-cargos-tecnico-administrativo-em-educacao-133195850>